



Ayuntamiento de Caspe

MODELO DE CONDICIONES JURÍDICAS, ECONÓMICAS Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “CAFETERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL”, PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA

CONDICIÓN PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato

El objeto del contrato es la realización del servicio de “Cafetería de la piscina municipal”, para un periodo de dos años prorrogable por otro año más.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el código **CPV es 55330000-2.**

CONDICIÓN SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicio de “Cafetería de la piscina municipal” será el procedimiento abierto mediante tramitación simplificada.

CONDICIÓN TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, la información y los anuncios de adjudicación de este contrato se publicarán en el Perfil de Contratante en la siguiente dirección de Internet: <http://perfilcontratante.dpz.es>. Esta documentación se encuentra asimismo depositada en el servicio de registro para Perfil de Contratante de SafeCreative, acreditando de modo fehaciente el momento de inicio de la difusión pública, la integridad de la misma y la garantía de disponibilidad a través de la consulta de dicho registro en la dirección: <http://perfilcontratante.safecreative.com>. 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.caspe.es.

CONDICIÓN CUARTA. Importe del Contrato

El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a la

Ayuntamiento de Caspe



Ayuntamiento de Caspe

cuantía de **9.600 euros para un periodo de dos años**. Este precio queda desglosado en 7.933,88 euros y 1.666,12 euros del Impuesto sobre el Valor Añadido, para un periodo de dos años, mejorable al alza. Incrementándose en cada ejercicio el I.P.C. correspondiente.

El contrato es prorrogable un año más, siendo por tanto el valor estimado incluida la prórroga para toda la duración del contrato de 11.900,82 euros y 2.499,17 euros de I.V.A.

El canon del contrato deberá satisfacerse prorrateado por veinticuatro mensualidades (36 en caso de la eventual prórroga) y durante los primeros cinco días del mes correspondiente.

CONDICIÓN QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será de dos años, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por otro año más, si ambas partes se ponen de acuerdo con un mes de antelación al de la finalización del servicio.

CONDICIÓN SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, habiendo recibido la invitación a participar, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar (no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el 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, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del citado T.R.) y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

Se permite que los licitadores sustituyan la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos por la presentación de una **declaración responsable** (Ver modelo anexo) suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos y comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario o en cualquier momento en que sea requerido para ello. Con carácter previo a la adjudicación del contrato se requerirá al que vaya a ser propuesto como adjudicatario para que aporte la documentación acreditativa de su capacidad, representación y solvencia en el plazo de cinco días hábiles y que es la siguiente:

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



Ayuntamiento de Caspe

su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Asimismo deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del presente contrato.

b) 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.

c) 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.

3 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados de los tres últimos ejercicios.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios

Ayuntamiento de Caspe



Ayuntamiento de Caspe

disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

4. La **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) 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.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.



Ayuntamiento de Caspe

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CONDICIÓN SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Caspe, situado en Plaza España nº 1 de este municipio, en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego. Las proposiciones de los licitadores serán secretas hasta el momento de la apertura pública y se arbitrarán los medios que lo garanticen hasta ese momento.

Ayuntamiento de Caspe



Ayuntamiento de Caspe

Las ofertas 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 de la piscina municipal**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa. Declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica**

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. DECLARACIONES RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

Será preciso incluir en el sobre “A” una declaración responsable, suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación, solvencia exigidos y comprometiéndose a acreditarlos en el supuesto de que vaya a ser propuesto como adjudicatario (**En modelo Anexo I**).

Asimismo deberán acompañar declaración responsable (**En modelo Anexo II**) de no estar el proponente incurso en las prohibiciones de contratar conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP, así como que se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como con la Hacienda Municipal.

El licitador que sea propuesto como adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario. Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar Escritura de constitución y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuere preceptivo.

b) Documentos que acrediten la representación.

Ayuntamiento de Caspe



Ayuntamiento de Caspe

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

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

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el 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.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya efectuar ésta.

Se acompañarán los documentos que justifiquen hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (Con el Estado y el Ayuntamiento de Caspe) y de las obligaciones con la Seguridad Social.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Se acreditará con la documentación señalada en la condición sexta.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de 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.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan el carácter de auténticas y compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto las declaraciones responsables que habrán de aportarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, con carácter previo a la adjudicación del contrato, se requerirá al propuesto como adjudicatario para que aporte la citada documentación,



Ayuntamiento de Caspe

original o debidamente compulsada, acreditativa de tales requisitos, junto con el resto de documentación exigible para la adjudicación del contrato.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica

Se presentará conforme al modelo que se adjunta como Anexo III a estas condiciones.

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación que sean precisos para la valoración de los criterios, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 9ª de las presentes condiciones. En concreto, deberán incluirse los siguientes:

- a.** Memoria explicativa de la actividad o actividades y la conveniencia y oportunidad de las mismas a desarrollar en el funcionamiento de la "Cafetería de la piscina municipal".
- b.** Mejoras adicionales valoradas económicamente.

CONDICIÓN NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán:

1.- **Oferta económica:** de 0 a 60 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente atendiendo a la oferta económica más ventajosa a la que se otorgará la puntuación máxima, 60 puntos. Se asignará 0 puntos a la oferta que no mejore al alza el presupuesto base de licitación.

2.- **Oferta técnica:** de 0 a 20 puntos. Se sumarán los puntos obtenidos en función de:

Memoria explicativa de la actividad con el desarrollo de la prestación del servicio objeto del contrato, con descripción detallada y concreta de la organización, distribución del personal, plan detallado de las actuaciones y medios propuestos por el licitador.

Ayuntamiento de Caspe



Ayuntamiento de Caspe

Se incluirá la experiencia acreditada en el negocio de hostelería, con las certificaciones correspondientes, que se acompañarán a la Memoria explicativa.

3.- **Mejoras adicionales:** de 0 a 20 puntos. Se valorará positivamente las mejoras introducidas en la ejecución y realización del servicio. Estas mejoras, que deberán presentarse valoradas económicamente, no supondrán coste adicional y no tendrán la concepción de variante o alternativa.

Para garantizar que las mejoras presentadas complementen adecuadamente el servicio, se valorará:

- Mejoras en equipamiento e instalaciones. (15 puntos).
- Otras que se propongan, que mejoren el servicio al cliente. (5 puntos).

CONDICIÓN DÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias de la Cafetería de la piscina municipal.



Ayuntamiento de Caspe

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CÓNDICIÓN UNDÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará 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.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Jesús A. Senante Macipe, Alcalde, que actuará como Presidente de la Mesa.

Ayuntamiento de Caspe



Ayuntamiento de Caspe

- D. Pilar Mustieles Aranda, Portavoz del grupo municipal PSOE.
- D^a. Pilar Herrero Poblador, en representación del grupo municipal P.P. e Independientes.
- D. Rafael Guardia Maza, Portavoz del grupo municipal Chunta Aragonesista.
- D^a. Ana María Lasheras Fillola, Portavoz del grupo municipal Aragón sí puede.
- D^a. Isabel Arnal Arróniz, Vocal, Secretario de la Corporación.
- D. José Luis Aznar Ferrer, Vocal, Interventor Accidental de la Corporación.
- D^a. M^a. Carmen Bel Poblador, Oficial Mayor, que actuará como Secretario de la Mesa.

O las personas que legalmente les sustituyan.

CONDICIÓN DUODÉCIMA. 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.

CONDICIÓN DECIMOTERCERA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación, una vez finalizado el plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Si fuera necesario, se concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios para la valoración de las ofertas.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las



Ayuntamiento de Caspe

mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios la Mesa de Contratación procederá a efectuar la propuesta de adjudicación a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

CONDICIÓN DECIMOCUARTA. Requerimiento de la Documentación

El órgano de contratación requerirá al candidato 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 hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva.

Asimismo, si el licitador o su representante sustituyera la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos por una declaración responsable reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos y comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario, se le requerirá para que aporte tal documentación en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 146.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CONDICIÓN DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales

Ayuntamiento de Caspe



Ayuntamiento de Caspe

encontradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

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

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido UN AÑO desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

CÓNDICIÓN DECIMOSEXTA Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de aptitud para contratar.

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

La resolución de adjudicación del contrato agotará la vía administrativa, será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una candidatura u oferta y las características o ventajas de la oferta seleccionada, y se notificará a los interesados de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo, indicando el recurso que procede contra esta adjudicación. De forma simultánea a la notificación, la adjudicación será publicada en el perfil de



Ayuntamiento de Caspe

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.
- El recurso que procede contra la adjudicación.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

CONDICIÓN DECIMOSÉPTIMA. Formalización del 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; 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.



Ayuntamiento de Caspe

CONDICIÓN DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en las condiciones jurídicas, económicas y técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

Serán asimismo de cuenta del adjudicatario las siguientes obligaciones:

- a)** Aportar el personal a su cargo para atender debidamente al servicio y con suficiencia.
- b)** Se obliga igualmente a dar servicio lo más esmeradamente posible en la referida Cafetería y con la debida atención al público.
- c)** A proveerse de los permisos autonómicos necesarios para la actividad y horarios, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que ello origine.
- d)** El horario de apertura, nunca será más tarde de las 10 horas de la mañana, y el cierre será fijado por la normativa vigente en esta materia, por la Diputación General de Aragón. Debiendo prestar el servicio inexcusablemente los mismos días en que permanezca abierto el servicio de piscinas municipales (climatizada y de verano).
- e)** Deberá limpiar todos los días antes de la apertura:
 - 1.- Las barras del bar, barrer y regar el suelo del recinto y limpiar el almacén.
 - 2.- Mantener limpias las mesas
 - 3.- Vaciar las papeleras
 - 4.- Depositar la basura en bolsas cerradas en los contenedores, para su posterior recogida por el Servicio.



Ayuntamiento de Caspe

5.- Limpieza de los lavabos, de los que el adjudicatario se hace totalmente responsable.

6.- Obligación de tener los alimentos en la barra a disposición del público en el interior de vitrinas higiénicas, cumpliendo las indicaciones higiénico-sanitarias de los servicios veterinarios o farmacéuticos locales.

7.- Todos los deterioros que sufra el mobiliario del bar, propiedad del Ayuntamiento (Inventario), así como las averías en los servicios de fontanería, carpintería, albañilería y electricidad del bar, serán a cargo del adjudicatario. Las mejoras de modo permanente que se hagan, con la debida autorización del Ayuntamiento, quedarán en propiedad del Ayuntamiento sin indemnización alguna.

8.- Deberá desalojar las instalaciones el día de finalización del servicio, debiendo quedar éstas en óptimas condiciones, debiendo almacenar mesas y sillas previamente limpias.

9.- El adjudicatario deberá suscribir un seguro que cubra la responsabilidad civil, por hechos derivados del ejercicio de la actividad en el área de uso público.

10.- A abonar los recibos de suministro de energía eléctrica y suministro de agua potable y alcantarillado, así como, los gastos que precise el funcionamiento del servicio.

CONDICIÓN DECIMONOVENA. Revisión de Precios

No procede en el presente contrato.

CONDICIÓN VIGÉSIMA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en las condiciones jurídicas, económicas y técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CONDICIÓN VIGÉSIMOPRIMERA. Ejecución del Contrato

Ayuntamiento de Caspe



Ayuntamiento de Caspe

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en las presentes condiciones y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CONDICIÓN VIGESIMOSEGUNDA. Modificación del Contrato

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

CONDICIÓN VIGESIMOTERCERA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias previstas en el artículo 212.4 TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrán ser superiores al 10 % del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso,



Ayuntamiento de Caspe

se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CONDICIÓN VIGESIMOCUARTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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.

CONDICIÓN VIGESIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, 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, la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos de Sector Público de Aragón, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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 Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo 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.

En Caspe, a 9 de mayo de 2017

El Alcalde,

Ayuntamiento de Caspe

Plza. España, 1, Caspe. 50700 Zaragoza. Tfno. 976 639 066. Fax: 976 639 069



Ayuntamiento de Caspe

Fdo. : Jesús A. Senante Macipe.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes condiciones fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2017

Caspe, a 11 de mayo de 2017.

La Secretario,

ANEXO I

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____ y correo electrónico _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de **“Cafetería de la**

Ayuntamiento de Caspe

Plza. España, 1, Caspe. 50700 Zaragoza. Tfno. 976 639 066. Fax: 976 639 069



Ayuntamiento de Caspe

piscina municipal “ por procedimiento abierto tramitación simplificada

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Su voluntad de participar en dicho procedimiento para el que admite cumplir con los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos y establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa de los mismos en el supuesto de ser propuesto como adjudicatario o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».



Ayuntamiento de Caspe

ANEXO II

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____ y correo electrónico _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de **“Cafetería de la piscina municipal”** por procedimiento abierto tramitación simplificada

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- a) Que la citada empresa no está incurso en las prohibiciones de contratar conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP.
- b) Que se halla al corriente de mis obligaciones tributarias y de seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como con la Hacienda Municipal.

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».



Ayuntamiento de Caspe

ANEXO III

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de **“Cafetería de la piscina municipal”** por procedimiento abierto tramitación simplificada, hago constar que conozco las condiciones jurídicas, económicas y técnicas que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por un importe para dos años de _____ Euros y _____ Euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».