



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la contratación de los servicios de conserjería, limpieza, comedor y cafetería en el Centro de Día San Roque de Pina de Ebro

CONDICIÓN PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato

El objeto del contrato es la realización del servicio de conserjería, limpieza, comedor y cafetería en el Centro de Día San Roque de Pina de Ebro, de titularidad municipal, cuya codificación es CPV 55320000-9, 55321000-6, 55322000-3, que deberán de cumplirse según el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.- Servicio de Conserjería: El adjudicatario deberá prestar dicho servicio durante todos los días año de 09:00 horas a 21:00 horas.

2.- Servicio de limpieza: El adjudicatario deberá prestar dicho servicio durante todo el año.

3.- Servicio de cafetería: El servicio de cafetería será prestado por el contratista corriendo de su cuenta los gastos de explotación así como los ingresos que esta genere.

4.- Servicio de comedor: El adjudicatario deberá prestar dicho servicio durante todos los días del año en los horarios que en cada momento determine la Administración Municipal.

El Ayuntamiento de Pina de Ebro al inicio del año señalará 12 días en los que no será preceptivo prestar el servicio de comedor.

Será por cuenta del adjudicatario:

- Adquirir los alimentos que en cada caso constituyan el menú del comedor; cocinarlos y servirlos a los clientes en las debidas condiciones de higiene y presentación, así como recoger el comedor una vez finalizado el horario de servicio de comidas. El servicio podrá servirse en línea fría o caliente, o ser cocinado en las instalaciones, a elección del licitador, si bien las inversiones complementarias que deban hacerse para los diferentes tipos serán asumidas por el adjudicatario del servicio.



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

- Reparaciones y mantenimiento en buen uso del equipamiento cedido para la explotación del servicio. Asimismo serán de su cuenta los gastos inherentes a la reposición del utillaje e instrumental con que se dotó al servicio en el momento de su adjudicación.
- Gastos correspondientes a los seguros requeridos al adjudicatario para responder de los daños y perjuicios que se causen a los usuarios.

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.

CONDICIÓN SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del servicio servicios de conserjería, limpieza, comedor y cafetería en el Centro de Día San Roque de Pina de Ebro, será el procedimiento abierto mediante tramitación simplificada, de conformidad con la Ley 3/2011, de medidas en materia de contratación del sector público.

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, este Ayuntamiento **cuenta con el Perfil de Contratante en la página web:** <https://pinaebro.sedelectronica.es/>

CONDICIÓN CUARTA. Importe del Contrato

Presupuesto de licitación: El presupuesto del contrato para el primer año de duración del mismo asciende a:

Conserjería y limpieza: 24.200,00 euros, de los cuales 4.200,00 euros corresponden al IVA (estimado al 21 %).

Comedor Colectivo: 43.884,00 euros, de los cuales 3.989,45 euros corresponden al IVA (estimado al 10 %).

El montante total asciende a 68.084,00 euros, de los cuales 8.189,45 euros se estiman de IVA.

Valor estimado: A efectos de lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP el valor estimado del contrato es de 136.168,00 euros, teniendo en cuenta la eventual prórroga, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido.



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

Tipo de licitación: El tipo máximo de licitación será:

.- Conserjería y limpieza: 20.000,00 euros, más 4.200,00 euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, importe anual.

.- Comedor:

Precio del menú 7,50 euros (IVA excluido)

Importe del IVA (10%) 0,75 euros

Importe menú 8,25 euros.

En todo caso los licitadores en sus ofertas económicas indicarán en partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar el Ayuntamiento.

El órgano de contratación considera el servicio mínimo de 4.236 comidas anuales para mantener la economía del contrato. El Ayuntamiento de Pina de Ebro estudiará la compensación al adjudicatario del importe de las comidas que falten hasta llegar al número garantizado. Esta liquidación se realizará al finalizar el contrato. Si el desequilibrio se produce por causa imputable al contratista, verificado por los Servicios Municipales auxiliados por los Servicios Sociales, y refrendado que las quejas de los usuarios documentadas e informadas no se considerará desequilibrio económico y no será compensado.

El importe del contrato se abonará con cargo a la partida 2017/227991.2310 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato. Se prevé la consignación de crédito en los presupuestos de gastos para el ejercicio 2017 y 2018.

CONDICIÓN QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio será de un año con efectos desde la firma del contrato, pudiendo prorrogarse mediante acuerdo expreso de las partes otro año más.

No obstante, en caso de que las partes no estuvieran interesadas en la prórroga del contrato, deberá indicarse expresamente con una antelación mínima de tres meses a la finalización de la fecha del mismo.

CONDICIÓN SEXTA. Acreditación de la Aptitud y solvencia del Contratista



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

6.1.- **CAPACIDAD:** Solo podrán contratar con la Administración Pública las personas naturales o jurídicas que tengan aptitud para contratar conforme al Capítulo II del Título II del TRLCSP.

6.2.- **SOLVENCIA:** La justificación de la solvencia del empresario podrá acreditarse por los siguientes medios:

6.2.1 **Solvencia económica y financiera:** La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante una declaración apropiada de una entidad financiera, y justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe mínimo **de 90.000,00 euros**.

6.2.2 **Solvencia técnica o profesional:** La justificación de la solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará por el siguiente medio:

Si se cocina en las instalaciones municipales:

- Carne de manipulador de alimentos.

- Estar dado de alta en el epígrafe de IAE correspondiente a los servicios contratados.

Si se trata de una oferta de servicio de comida elaborada fuera de las instalaciones del Centro de Día, deberá acreditarse las autorizaciones correspondientes para realizar la actividad de cocinas centrales o catering para prestación de comidas a colectividades.

CONDICIÓN SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de España, número 47, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de trece días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOP de Zaragoza 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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. Sin la concurrencia de



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

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 ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

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 conserjería, limpieza, comedor y cafetería en el Centro de Día San Roque de Pina de Ebro. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de conserjería, limpieza, comedor y cafetería en el Centro de Día San Roque de Pina de Ebro.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato servicio de conserjería, limpieza, comedor y cafetería en el Centro de Día San Roque de Pina de Ebro, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.
Firma del declarante,

Fdo.: _____»



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«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 conserjería, limpieza, comedor y cafetería en el Centro de Día San Roque de Pina de Ebro, por procedimiento abierto mediante tramitación simplificada, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco las condiciones jurídicas, económicas y técnicas que sirven de base al contrato y las acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a la realización del mismo con arreglo a las siguientes condiciones:

.- Conserjería y limpieza: _____ euros, más _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Precio del menú (IVA excluido) _____ Importe del IVA _____ Importe menú _____

(En este precio está incluido el menú servido, es decir menú y transporte, el gasto de las auxiliares de cocina, y servicio del menú, y recoger el comedor una vez realizado el servicio).

En _____, a ___ de _____ de 20__.
Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Propuesta adscripción de medios.

Se presentará conforme al siguiente modelo:



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

«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 conserjería, limpieza, comedor y cafetería en el Centro de Día San Roque de Pina de Ebro, por procedimiento abierto mediante tramitación simplificada, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que:

Que cocinaré en las instalaciones municipales, y para ello me comprometo a aportar los siguientes medios:

Que oferto del servicio en línea fría o caliente, y para ello me comprometo a aportar los medios necesarios que son los siguientes:

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CONDICIÓN NOVENA. Criterios de Adjudicación

Los criterios objetivos o cuya cuantificación pueden realizarse automáticamente o mediante la aplicación de una fórmula con 100 puntos como máximo son:

- La oferta **más económica correspondiente al servicio de conserjería y limpieza**, que se puntuara con 30 puntos.

- La oferta **más económica correspondiente al servicio de comedor**, que se puntuara con 70 puntos.

La oferta económica se puntuará del siguiente modo:

- La puntuación máxima posible se asignara al licitador que proponga la oferta más económica, esto es, la mayor baja respecto del presupuesto de licitación, siempre y cuando esta no sea considerada como valor anormal o desproporcionado en los términos que se fijan en este pliego.
- El resto de licitadores serán puntuados en función de su oferta mediante la



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

aplicación de la siguiente fórmula, de forma que a menor baja respecto del presupuesto de licitación, menor puntuación:

Fórmula del servicio de conserjería y limpieza

$$PE_i = 30x (OE_{bajo}/OE_i)$$

Fórmula del servicio de comedor y cafetería

$$PE_i = 70x (OE_{bajo}/OE_i)$$

Nota: Los puntos obtenidos de la aplicación de dicha fórmula matemática se redondearán a la unidad inferior.

Dónde:

- PE_i = Puntuación licitador "i"
- OE_{bajo} = Oferta económica más baja, en euros, de entre todas las presentadas (sin consideración de valor anormal o desproporcionado)
- OE_i = Oferta económica propuesto por el licitador "i", en euros.

Se considerara que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando el precio ofertado en la proposición económica **sea inferior en un 30% respecto a la media del total de los precios ofertados.**

La puntuación final será la suma de la puntuación de los dos servicios.

En caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de la Ley de Contratos de Aragón.

CLÁUSULA 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



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

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.

El adjudicatario está obligado a dar de alta a todo su personal en la Seguridad Social, y mantenerlos conforme a las condiciones del convenio correspondiente en vigor, además de velar por el cumplimiento de la legislación vigente sobre prevención de Riesgos Laborales.

En ningún caso el Ayuntamiento será responsable de las obligaciones entre el adjudicatario y su personal, aun cuando los despidos y sanciones que pudieran adoptarse fueran como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento o interpretación del contrato.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a exigir al adjudicatario que prescindiera del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o no responda a buenos hábitos frente a los usuarios.

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. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

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



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

- 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. Calificación, Admisión y Exclusión de Licitadores

Las funciones relativas a la calificación, admisión o exclusión de licitadores corresponden al órgano de contratación. Las unidades técnicas de la entidad contratante procederán a la valoración de las proposiciones de acuerdo con los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, precisados y suficientemente ponderados en el anuncio y a efectuar la propuesta de adjudicación a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

La valoración y propuesta de adjudicación deberá ser firmada por personal que desempeñen actividades relacionadas con la materia del contrato y que participará en el proceso asesorando al órgano de contratación.

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.



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

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

CONDICIÓN DECIMOTERCERA. Apertura de Ofertas

La unidad técnica de la administración contratante, 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.

Seguidamente, la unidad técnica procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen la proposición económica.

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 CINCO 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 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



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

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 encuadradas 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 será devuelta o cancelada transcurrido el plazo de seis meses desde la fecha de terminación del contrato, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

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 contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

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.

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 pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

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



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

(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).

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 1.000,00 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— 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 DECIMONOVENA. Revisión de Precios

Debido a la duración de contrato no se prevé revisión de precios.

CONDICIÓN VIGÉSIMA. Plazo de Garantía

Trascurrido el plazo de 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

CONDICIÓN VIGESIMOPRIMERA. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura, con la enumeración de los menús servidos diariamente, ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. Esta factura deberá presentarse mensualmente.

En la factura se incluirán los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del 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. Con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica, preferentemente el adjudicatario deberá presentar sus facturas a través de la plataforma FACe. Los códigos DIR 3 de los órganos gestores (OG), las unidades tramitadoras (UT), las oficinas contables (OC) de este Ayuntamiento es para los tres órganos el: L01502088.



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

CONDICIÓN VIGÉSIMOSEGUNDA. Ejecución del Contrato

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

CONDICIÓN VIGESIMOTERCERA. Penalidades por Incumplimiento

Se establecen las siguientes penalidades que se impondrán por el órgano de contratación con audiencia al contratista.

- Un día sin prestar servicio de comida 500,00 euros de sanción.
- El segundo día incumplimiento sin prestar servicio 1.000,00 euros de sanción.
- Un tercer día de incumplimiento sin prestar el servicio, rescisión del contrato.

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 VIGESIMOQUINTA. 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



AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Plaza de España, 47. 50750 PINA DE EBRO Teléfono 976165007. Fax 976165588
E-mail ayuntamiento@pinadeebro.es www.pinadeebro.es

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 Pina de Ebro, a 5 de abril del 2017.

La Alcaldesa-Presidenta

Marisa Fanlo Mermejo