



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE BAR DEL TELECLUB POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares **será la prestación del servicio de gestión del bar del Teleclub de Soto de Cerrato**

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO Y LOS FACTORES DE TODO ORDEN A TENER EN CUENTA.

El contrato tiene por finalidad satisfacer la necesidad de prestación del servicio de gestión del bar del Teleclub de Soto de Cerrato, durante cuatro años a partir de la firma **del contrato en el año 2016 y hasta el 20 de junio del año 2020.**

3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato de servicios tiene naturaleza administrativa de conformidad con lo establecido en el 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 adelante, TRLCSP), rigiéndose en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

4ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Soto de Cerrato (Palencia), es la Alcaldía conforme a lo preceptuado en la disposición adicional segunda 1 del TRLCSP.

5.- PERFIL DE CONTRATANTE.

www.sotodecerrato.es

6ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN FORMULADO POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y SU DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES, EN SU CASO.



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

El valor estimado del contrato conforme al artículo 88 del TRLCSP, incluida sus eventuales prórrogas y sin computar el Impuesto sobre el Valor Añadido (en adelante, IVA) al tipo vigente asciende a la cantidad de 100 euros mensuales (1.200,00 euros anuales por cada año de vigencia del contrato). Los gastos de calefacción correrán a cargo del Ayuntamiento. El contratista tendrá que correr a cargo con los gastos de alquiler de la cafetera Cafetera

El Ayuntamiento cederá:

- Tv

- Lavavajillas

- Mesas y sillas

Con la condición de que se entregue al finalizar el contrato o bien se cese con antelación en las mismas condiciones que se entregó y en caso de que sufriese algún desperfecto se arregle o si fuese necesario se sustituya por uno nuevo.

6ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO O EL PROGRAMA O RÚBRICA CONTABLE CON CARGO AL QUE SE ABONARÁ EL PRECIO.

No procede por cuanto el contrato no supone obligaciones económicas para la Administración contratante, siendo el contratista el que tiene que pagar al Ayuntamiento un canon

Por tener la ventura de obtener la ganancia y la rentabilidad económica que genere el servicio, retribuyéndose el contratista de las tarifas a percibir de los usuarios.

7ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO, CON DETERMINACIÓN, EN SU CASO, DE LAS PRÓRROGAS

El plazo de duración del contrato es de cuatro años a contar desde su formalización en documento administrativo, finaliza el 20 de junio 2020.

8ª.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El expediente se tramita en forma ordinaria.

9ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El procedimiento de adjudicación del contrato es el negociado con publicidad de acuerdo con lo establecido en los artículos 174 y 177 del TRLCSP, de



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

forma que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

A tal efecto será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

10ª.- DELIMITACIÓN DE LA MATERIA OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

Se negociarán con las empresas, y personas físicas los siguientes aspectos económicos y técnicos:

- a) Mayor cuantía de canon a satisfacer a la Administración contratante previsto en la cláusula 6
- b) **Se negociara con el empresario las posibles carencias del local o posibles mejoras.**
- c) Régimen de prestación del servicio: horario dentro del marco de la Orden IYJ/689/2010, de 12 de mayo, proyecto de explotación del servicio (medios personales, medios materiales, servicios a prestar, tarifas de los servicios a prestar y eventos puntuales que se pretendan organizar), e inversiones a realizar en la mejora de las instalaciones que redunden en una mayor calidad del servicio que pasarán a formar parte de las mismas.

11ª.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.

El pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas tendrán carácter contractual.

12ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

El contratista tiene los siguientes derechos:

- a) Utilizar los bienes e instalaciones necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- b) Percibir de los usuarios del servicio el importe de las tarifas oficialmente aprobadas en junta.
- c) Instar la revisión de las tarifas.

El contratista tiene las siguientes obligaciones:



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

- a) Prestar el servicio en las condiciones de regularidad y continuidad pactadas.
- b) Cuidar del orden en relación a los usuarios del servicio.
- c) Suscribir un contrato que cubra el riesgo de responsabilidad civil conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León.
- d) Indemnizar a los terceros que sufran daños con ocasión o como consecuencia de la prestación del servicio.
- e) Obtener la autorización sanitaria de funcionamiento conforme al Decreto 131/1994, de 9 de junio.
- f) Tener a disposición de los usuarios del servicio Hojas de Reclamaciones conforme al Decreto 109/2004, de 14 de octubre.
- g) Cumplir con las normas sobre declaración y publicidad de precios y facturación conforme a la Orden de 20 de diciembre de 1994, de la Consejería de Cultura y Turismo.
- h) Cumplir con las limitaciones a la venta, suministro y consumo de los productos del tabaco conforme a la Ley 28/2005, de 26 de diciembre.
- i) Cumplir con las limitaciones a la venta y consumo de bebidas alcohólicas conforme a la Ley 3/1994, de 29 de marzo.
- j) Contar con un plan de formación que garantice que sus manipuladores disponen de una formación adecuada en higiene de los alimentos de acuerdo con su actividad laboral dentro de la empresa conforme al Decreto 269/2000, de 14 de diciembre.
- k) Obtener la autorización de funcionamiento y clasificación conforme al Decreto 24/1999, de 11 de febrero.
- l) Asumir todos los tributos y gastos que graven u originen la prestación del servicio. El gasto de calefacción correrá a cargo del Ayuntamiento.**
- m) Conservar las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene.
- n) Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.
- o) Satisfacer a la Administración en el plazo fijado el canon establecido.
- p) Disponer de los medios personales y materiales establecidos.
- q) Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo legalmente establecidas.



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

13ª.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.

La capacidad de obrar de los empresarios individuales se acreditará mediante el Documento Nacional de Identidad.

La capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Además, las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

14ª.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

Los candidatos no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60.1 y 2 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse 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.

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

17ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

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.



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

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

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

15ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

- 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; 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.



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

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

16ª.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las solicitudes de participación se presentarán junto con dos sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el candidato o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

1.- Sobre A.

Este sobre será identificado en su exterior con la siguiente leyenda: *“Documentación de carácter general del contrato de servicio de gestión del bar del teleclub de Soto de Cerrato”*, y contendrá la siguiente documentación:



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- b) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.
- c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. 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.
- d) Para las empresas extranjeras, la 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 licitante.

Toda la documentación a presentar por los candidatos habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los candidatos presentarán su documentación en la lengua española oficial del Estado.

2.- Sobre B.

Este sobre será identificado en su exterior con la siguiente leyenda: *“Aspectos económicos y técnicos objeto de negociación del contrato de servicio de gestión del bar del Teleclub en Soto de Cerrato”*, y contendrá la documentación relativa a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación a que se refiere la cláusula 12ª.

La oferta económica se ajustará al modelo que figura en el anexo de este pliego. El canon incluido en la oferta no podrá ser inferior en ningún caso al establecido en la cláusula 6ª. En caso contrario, serán desechadas por el órgano de contratación.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Cada candidato no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado.

17ª.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de quince días naturales a contar desde la publicación de este anuncio el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia. Si fuese sábado o domingo se trasladará la fecha límite al día hábil inmediato posterior.

18ª.- LUGAR DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las solicitudes de participación junto con los sobres a que se refiere la cláusula 19ª habrán de ser entregados en el Registro General del Ayuntamiento o enviados por correo dentro del plazo de admisión.

En el primer caso la oficina receptora dará recibo al presentador, en el que constará el nombre del candidato, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Cuando la documentación se envíe 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.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, el jefe de la oficina receptora expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de candidatos, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirá al órgano de contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en esta cláusula, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado,



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

el jefe de la oficina receptora expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al órgano de contratación.

19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

No procede su constitución de acuerdo con lo establecido en el artículo 320.1 del TRLCSP.

20ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DEFECTOS U OMISIONES SUBSANABLES.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación el órgano de contratación procederá a efectuar la calificación de la documentación administrativa presentada, por los candidatos en los sobres A.

Si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los candidatos los corrijan o subsanen ante el propio órgano de contratación.

De lo actuado conforme a esta cláusula se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

21ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS.

El órgano de contratación, una vez calificada la documentación administrativa y, subsanados en su caso los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a la apertura de los sobres B presentados por los candidatos admitidos con los que negociará los aspectos económicos y técnicos a que se refiere la cláusula 12ª.

El órgano de contratación negociará con los candidatos las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en este pliego, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

Durante la negociación, el órgano de contratación velará porque todos los candidatos reciban igual trato. En particular no facilitarán, de forma indiscriminada, información que pueda dar ventajas a determinados candidatos con respecto al resto.

En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

22 ASPECTOS OBJETO DE NEGOCACION CON EL POSIBLE ADJUDICATARIO

Para la valoración de la oferta y la determinación de la económicamente más ventajosa se entenderá varios aspectos de negociación:

- Precio
- Proyecto de explotación del bar
- Experiencia profesional en el sector
- Mejoras adicionales

23ª.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.

En el caso de que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación,

Debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

24ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CANDIDATO QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación señalados en este pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

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 o autorice



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el candidato ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al candidato siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

25ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En todo caso, 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.

La negociación y selección de la mejor oferta, y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. De no producirse la adjudicación dentro del plazo indicado, los candidatos tendrán derecho a retirar su proposición.

26ª FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse 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.



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

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 a los candidatos.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

27ª.- REVISIÓN DEL CANON Y DE LAS TARIFAS. FÓRMULA O ÍNDICE OFICIAL APLICABLE A LA REVISIÓN.

La revisión del canon y de las tarifas tendrá lugar cuando el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 % de su importe y hubiese transcurrido un año desde su Adjudicación. En consecuencia, el primer 20 % ejecutado y el primer año transcurrido desde la formalización quedarán excluidos de la revisión.

La revisión se llevará a cabo mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y no podrá superar el 85 % de variación experimentada por el índice adoptado.

28- RÉGIMEN DE LOS PAGOS DEL CANON Y DE LAS TARIFAS.

El contratista tiene obligación de satisfacer a la Administración contratante el canon concretado en la adjudicación, a cuyo efecto deberá ingresar dentro de los primeros quince días del cada mes la cantidad que resulte de dividir el importe de adjudicación entre doce, canon mensual. Cuenta Caja ESPAÑA-DUERO cuenta 2108-2401-61-0030003483

La retribución del contratista se efectuará directamente por los usuarios del servicio que deberán abonar al adjudicatario las tarifas concretadas en la resolución de adjudicación, sin perjuicio de su eventual revisión conforme a la cláusula anterior.

29ª.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

1.- Garantía provisional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP no se exige a los candidatos la constitución de una garantía provisional.

2.- Garantía definitiva.

El que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 % del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

Dicha garantía definitiva podrá prestarse en efectivo, valores de Deuda Pública, aval, contrato de seguro de caución o retención en el precio.

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo señalado en la cláusula 26ª de este pliego la constitución de la garantía. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en la citada cláusula.

En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión.

La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 del TRLCSP.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en el TRLCSP esté establecido.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la terminación del contrato. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de devolución de la garantía, si ésta no se hubiese hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

30ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) El rescate del servicio por la Administración.
- b) La supresión del servicio por razones de interés público.
- c) La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.
- d) La falta de pago del canon por parte del contratista en el plazo estipulado.
- e) El incumplimiento por el contratista de la obligación de suscribir un contrato que cubra el riesgo de responsabilidad civil conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León
- f) El incumplimiento por el contratista de la obligación de pago de los tributos y gastos que grave u origine la prestación del servicio.
- g) El incumplimiento por el contratista de las obligaciones relativas a la autorización sanitaria de funcionamiento, a las Hojas de Reclamaciones, a las normas sobre declaración y publicidad de precios y facturación, a las limitaciones a la venta, suministro y consumo de los productos del tabaco, a las limitaciones a la venta y consumo de bebidas alcohólicas y a la autorización de funcionamiento y clasificación.

31ª.- PENALIDADES.

En caso de ejecución defectuosa y demora en la ejecución del contrato por parte del contratista se estará a lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

32ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser modificado por razones de interés público conforme al procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

33ª.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento, entendiéndose cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

34ª.- PLAZO DE GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN CONTRATADA.

De acuerdo con la naturaleza y características de este contrato no resulta necesario fijar un plazo de garantía.

35ª.- SUBCONTRATACIÓN.

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

36ª.- PRERROGATIVAS.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

37ª.- JURISDICCIÓN.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

ANEXO

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con D.N.I. número _____, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas particulares que han de regir el contrato del servicio de gestión del bar del TELECLUB DE SOTO DE CERRATO, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre propio / en nombre _____ y representación _____ de _____ con N.I.F. / C.I.F. número _____, se compromete a ejecutar el contrato de referencia por los siguientes importes:

Precio:

_____ euros (en letra y en número).

Impuesto sobre el Valor Añadido: _____ euros (en letra y en número).

(Lugar, fecha y firma del candidato)



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

ANUNCIO DE LICITACIÓN

Edicto del Ayuntamiento de Soto de Cerrato (Palencia), por el que se anuncia la licitación, por procedimiento negociado de gestión del servicio público del bar del "Teleclub de Soto de Cerrato."

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Soto de Cerrato (Palencia).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Ayuntamiento de Soto de Cerrato
 - 2.- Hora de oficina miércoles de 10 a 15 horas y viernes de 10 – a 15 horas
 3. Teléfono: 979 77.34.70
 - a. Telefax: 979 77.34.79
 - b. Correo electrónico: secretario@sotodecerrato.es

2. Objeto del contrato:

Tipo: Contrato administrativo de gestión de servicios públicos.

Descripción: Gestión del servicio del bar del teleclub de Soto de Cerrato

Lugar de actividad Carretera de Valle s/n

3.- Duración del contrato

Cuatro a partir de la firma del contrato en el año 2016 y hasta el 20 de junio del año 2020

4. Tramitación y procedimiento:

Procedimiento negociado con publicidad varios criterios e adjudicación.

5 Presupuesto base de licitación.

- a).- 100 euros mensuales sin computar el IVA
- b).- Gastos de agua y luz correrán por cuenta del contratista
- c) los gastos de calefacción correrán por cuenta del Ayuntamiento

6 Garantías exigidas:

- a) Provisional (importe): No se exige.
- b) Definitiva (%): 5

6 - Requisitos específicos del contratista:

a).- Se negociara con el empresario las posibles carencias o mejoras del local.-

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Quince (15) días naturales a contar desde el siguiente al de publicarse el anuncio de licitación en el tablón



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

de anuncios del Ayuntamiento. Si fuese sábado o festivo se trasladará la fecha límite al día hábil inmediato posterior.

b) Modalidad de presentación: Presentación en el Registro General del Ayuntamiento en horario de apertura al público personalmente o mediante envío por mensajería. También por correo en cuyo caso el licitador deberá acreditar la fecha de imposición del envío y anunciar en el mismo día la remisión de la proposición al órgano de contratación mediante fax, télex o telegrama.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Soto de Cerrato

d).- Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta la adjudicación del contrato en el plazo legalmente establecido.

8. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Conforme al pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Dirección: Casa Consistorial de Soto de Cerrato

c) Fecha y hora: miércoles y viernes siguientes a la fecha de finalización de presentación de proposiciones.

Soto de Cerrato a dieciocho de mayo del año 2016

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo. Jesús María Sánchez Cantera.

INFORME DE SECRETARÍA

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía, en relación con el expediente para la contratación de la gestión de la barra de bar del teleclub de Hontoria de Cerrato y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente,



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

INFORME

PRIMERO. Son contratos de servicios aquéllos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro. A efectos de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, los contratos de servicios se dividen en las categorías enumeradas en el Anexo II de dicha Ley.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

—El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

— El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

— 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 (artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009).

— La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO. A la vista del precio del contrato referenciado que asciende a 1.200,00 euros y 252,00 euros de IVA, y del Informe de Intervención, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente y de conformidad con la Disposición Adicional Segunda será el Alcalde puesto que el contrato no es superior a cuatro años, ni superior al 10 por ciento de los recursos ordinarios.

CUARTO. dada la característica y el valor del contrato se consideraría como procedimiento más adecuado para su adjudicación el procedimiento negociado sin publicidad, puesto que es inferior a 100.000,00 euros

En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por los órganos de contratación tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

QUINTO. El procedimiento a seguir es el siguiente:

A. El Sr Alcalde se informó la necesidad de realizar la contratación de un representante para la gestión de la barra de bar del Teleclub de Hontoria de Cerrato



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

B. Por la Intervención se emitió informe sobre el porcentaje que supone la contratación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente, a los efectos de determinar el órgano competente para contratar.

C. El expediente se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, determinando la naturaleza y extensión de las necesidades a cubrir, así como la idoneidad de su objeto y contenido, dejando constancia de todo ello en el expediente, según dispone el artículo 22 en relación con el artículo 109.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Asimismo, se deberá motivar la elección del procedimiento conforme al artículo 109.4 del citado texto refundido.

D. Iniciado el expediente de contratación se ordenará la redacción del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas. Por la Intervención se realizará la retención de crédito correspondiente, así como el Informe de Fiscalización Previa.

E. Una vez incorporados dichos documentos, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente, y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución autorizará el gasto.

F. Será necesario solicitar ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Las ofertas de los candidatos, que deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas, implican la aceptación incondicionada del contenido de dichas condiciones, y cada candidato no podrá presentar más de una.

La presentación de las ofertas se certificará por la Secretaría.

Las ofertas de los candidatos, que deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, implican la aceptación incondicionada del contenido de dichas condiciones y se presentarán por los candidatos en el plazo de quince días naturales.

Los órganos de contratación negociaran con los candidatos las ofertas que estos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

Si se observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, otorgará un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

J. Se hará una propuesta por orden decreciente de las proposiciones presentadas, mostrando cual considerará que es la oferta económicamente más ventajosa.

K. 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 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.

L. 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 pliego.

LL. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y se publicará simultáneamente en el perfil de contratante.

M. La notificación deberá contener toda la información necesaria para permitir al candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular, 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 de adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que deba procederse a su formalización.



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

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. El plazo para considerar rechazada la notificación, será de cinco días.

N. Según dispone el artículo 154.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la formalización de los contratos cuya cuantía sea superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 se publicará en el Perfil de

contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

[En este contrato siempre que la cuantía supere 18.000 euros.]

Además, cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse un anuncio en el que se dé cuenta de la formalización, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Palencia* en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.

Ñ. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, 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.

O. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 333.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se deberán comunicar los datos básicos del contrato al Registro de Contratos del Sector Público.

[Los datos básicos de los contratos adjudicados que han de contener las comunicaciones al Registro de Contratos del Sector Público se establecen en el Anexo I 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.]

P. Asimismo, dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato para el ejercicio de la función fiscalizadora deberá remitirse al Tribunal de Cuentas u órgano externo de fiscalización de la Comunidad Autónoma una copia certificada del documento en el que se hubiere formalizado aquel, acompañada de un extracto del expediente en que se derive, siempre que la cuantía del contrato exceda de 150.000 euros.

En Hontoria de Cerrato a diecinueve de abril del año 2016



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia

El Secretario-interventor

Fdo.: JESUS MANEL CAMPILLO GUTIERREZ



AYUNTAMIENTO DE SOTO DE CERRATO

P 341770F Tfno 979.77.34.70. secretario@sotodecerrato.es
Calle La Iglesia 34209 Soto de Cerrato Palencia