

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del contrato

**OBJETO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LAS CAFETERÍAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y JUVENTUD DE BURJASSOT**, (en adelante IMCJB), situadas en dos edificios independientes

- **Restaurante-Bar IMCJB (superficie: 62,5 m<sup>2</sup>), en c/ Mariana Pineda, 93-95 de Burjassot**, dispone de una terraza en la que se pueden instalar mesas y sillas (actualmente la terraza cuenta con 13 mesas y 53 sillas). Esta terraza está situada entre el acceso a la cafetería y el recinto del Auditorio, el uso de esta terraza estará sujeto a las limitaciones que vengan impuestas por la programación de actos por parte del IMCJB.
- **Bar Centro Cultural Tívoli (superficie: 83,98 m<sup>2</sup>) en C/ José Carsí, 50 de Burjassot.**

Estos inmuebles son propiedad del Ayuntamiento de Burjassot y adscritos al IMCJB para el cumplimiento de sus fines, tal y como se establece en el artículo 19 de sus Estatutos.

Clasificación del contrato CPV: 55330000-2 Servicios de cafetería.

**CALIFICACIÓN:** El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como recoge el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### NECESIDADES A SATISFACER:

El IMCJB desarrolla actividades relacionadas con la cultura y la juventud, en sus instalaciones se lleva a cabo multitud de actividades culturales y para su adecuado desarrollo es conveniente, como actividad complementaria, contar con un servicio de cafetería. El IMCJB cuenta con dos cafeterías en sus instalaciones.

Este servicio de cafetería está vinculado con la actividad habitual propia del IMCJB, satisface de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de éste.

### CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad y tramitación urgente, en el que la adjudicación recaerá en el licitador 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, de acuerdo con el artículo 169.1 del TRLCSP.

No será necesario dar publicidad al procedimiento por ser su precio estimado inferior a 60.000 euros (artículo 177.2 del TRLCSP). No obstante, para asegurar la concurrencia y según el artículo 178.1 del TRLCSP, será necesario siempre que ello sea posible, solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato (es decir, personas natural o jurídica, española o extranjera que tengan capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica).

#### **CLÁUSULA TERCERA. 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 Organismo Autónomo cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.imcjb.net](http://www.imcjb.net)

#### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

El adjudicatario deberá abonar al IMCJB un canon mínimo anual de 7.324,00 euros. Este importe se podrá mejorar al alza.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 29.296,00 euros.

El canon se abonará en el plazo de cinco días siguientes a cada mes vencido contado a partir del día en el que se firme el acta de inicio del contrato.

El importe del canon que el adjudicatario satisfaga al IMCJB tendrá el carácter de tasa, de conformidad con lo establecido en el artículo 80.7 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7 apartado 9º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del impuesto sobre el valor añadido, según el cual, no están sujetas a este impuesto las autorizaciones administrativas excepto en las que afecten al uso del dominio público portuario, instalaciones en aeropuertos e infraestructuras ferroviarias.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del contrato**

La duración del contrato será de cuatro años a partir de la fecha de inicio de la explotación de la actividad, que se acreditará con el acta de inicio del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

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

b) La capacidad de obrar de 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 del empresario**:

De acuerdo con el artículo 79 bis del TRLCSP a continuación se definen los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos para el contrato, así como los medios admitidos para su acreditación, y se detallan las magnitudes, parámetros o ratios y los umbrales o rangos de valores que determinarán la admisión o exclusión de los candidatos.

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes (artículo 75 del TRLCSP):

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a 50.000,00 euros.

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior 100.000,00 euros.

3.2. La **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará obligatoriamente por una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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.

Adicionalmente se deberá acreditar por uno o varios de los siguientes medios:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

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

f) 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.

g) 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.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán por registro de entrada en el **Instituto Municipal de cultura y Juventud de Burjassot C/ MARIANA PINEDA, 93-95 de Burjassot**, en el plazo de **ocho (8) días naturales** a contar desde el día siguiente al de la invitación. También podrán presentarse en cualquiera de las formas y lugares previstos en la legislación vigente.

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, telegrama o correo electrónico (administracion@imcjb.net) en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante sello de Registro de Entrada del Instituto Municipal de Cultura y juventud de Burjassot.

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 cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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 ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«servicio de explotación de las cafeterías del IMCJB»** La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.
- Sobre «C»: Memoria justificativa del servicio a prestar.

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

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

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

**1. Documentación que acredite la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica del empresario** (ver cláusula Sexta apartados 3.1 y 3.2 de este Pliego Administrativo).

**2. 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**

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 del **servicio de explotación de las cafeterías del Instituto Municipal de Cultura y Juventud de Burjassot**

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del **servicio de explotación de las cafeterías del Instituto Municipal de Cultura y Juventud de Burjassot.**

**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 administrativo especial para la prestación del **servicio de explotación de las cafeterías del Instituto Municipal de Cultura y Juventud de Burjassot**, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, 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 2016.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

#### SOBRE «B» OFERTA 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 \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación urgente de la contratación de la **explotación de las cafeterías del IMCJB**, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación.

Me comprometo a llevar a cabo el objeto del contrato abonando un canon anual por un importe de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

### **SOBRE «C»**

#### **Memoria justificativa del servicio a prestar.**

Mediante la presentación de una **memoria justificativa** del servicio a prestar, atendiendo a lo indicado en el Pliego Técnico, que contemple los criterios a valorar con las variantes que estime convenientes.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de adjudicación**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la propuesta más ventajosa en base al artículo 150 del Texto Refundido se atenderá a varios aspectos de negociación:

**Canon Fijo:** se otorgará la máxima puntuación al canon más elevado, y al resto de ofertas la puntuación se otorgará de forma directamente proporcional. **Hasta 60 puntos.**

Se aplicará la siguiente fórmula: Puntuación= 60\*(Oferta realizada/Oferta máxima)

#### **Memoria Justificativa del Servicio a prestar: Máximo 30 puntos.**

- **Productos y precios. 15 puntos.**
  - Se hará una valoración de los productos y precios (listado de precios), considerando el número de promociones o paquetes de productos con precio especial, (por ejemplo: Paquetes promocionales de desayunos y almuerzos, acumulación de descuentos, etc.). La oferta con mejores precios y promociones: 10 puntos.
  - La utilización de productos de comercio justo, ecológicos y productos de calidad, relacionados con una dieta sana, rica en frutas, verduras y productos frescos. 5 puntos.
- **Organización del servicio: 5 puntos.**
  - La ampliación del horario del servicio a prestar y mejoras relacionadas con el objeto del contrato y sin coste para el IMCJB: 5 puntos.
- **Actividades e innovación: 10 puntos.**
  - La propuesta con mayor oferta de actividades paralelas relacionadas con los fines del IMCJB (jornadas, cursos, demostraciones, degustaciones, representaciones culturales, etc), así como la introducción de aspectos innovadores en la prestación del servicio, que garanticen la armonía y la filosofía del centro cultural en el que su ubica el servicio. 5 puntos.



- La propuesta con mejor plan de control de calidad. 5 puntos.

**Mejoras: Mesas y sillas: 10 puntos.**

Teniendo en cuenta que la superficie de la terraza vinculada a la cafetería del IMCJB es de 187.5 m<sup>2</sup>. Se otorgarán hasta 10 puntos a la oferta que se comprometa a suministrar sin coste para el IMCJB el mayor número de mesas y sillas, siempre que no contengan publicidad de bebidas alcohólicas ni de tabaco. En esta valoración se tendrá en cuenta la calidad y tamaño del mobiliario ofertado para que sea acorde con el espacio donde se va a instalar.

Los licitadores deberán ofertar al alza respecto al canon de licitación, el órgano de contratación estudiará quien presente mejores condiciones técnicas y económicas, en aplicación de los criterios anteriormente expuestos.

En caso de empate en puntuación se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los criterios de adjudicación, con orden preferencial indicado.

El órgano de contratación, a la vista del informe de los servicios técnicos municipales, podrá rechazar aquellas plicas que no ofrezcan garantías suficientes de cumplimiento de sus ofertas atendiendo a lo descrito en el presente pliego, sin que proceda reclamación alguna por parte de los licitadores.

**CLÁUSULA NOVENA. 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 necesaria, tal y como se especifica en el pliego técnico, 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.

La empresa contratista se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y en la Ley 26/2016, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y la exigencia a partir del 29 de febrero de 2016 para las personas que trabajen con menores de ausencia de antecedentes penales del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. La empresa contratista asume la totalidad de las responsabilidades respecto a las relaciones laborales con los trabajadores que integren el servicio educativo.

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:

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 la empresa contratista con la 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. 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.

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

El IMCJB tiene, respecto de la porción del dominio público objeto de este contrato, las prerrogativas para la defensa de sus bienes que le otorga el artículo 30, 41 y concordantes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el artículo 80 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen Local, el artículo 5 y concordantes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y las demás disposiciones que resulten aplicables por razón de la materia.

El órgano competente del IMCJB sólo podrá introducir modificaciones en el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Esta modificación no podrá exceder del 10% del precio de adjudicación del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 107.3.d) del TRLCSP.

### CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Propuesta de adjudicación

Recibidas las ofertas y finalizado el plazo concedido al efecto, el órgano de contratación procederá a la apertura y examen del sobre "A", si fuera necesario, el órgano de contratación concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. Seguidamente, se procederá a la apertura y examen del sobre «B» y sobre «C» y comenzará la negociación en los siguientes términos:

El criterio de adjudicación que será objeto de negociación es el importe ofertado.

El órgano de contratación negociará con los candidatos las ofertas que estos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos objeto de negociación, a fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en este pliego.

La negociación se realizará en dos fases:

En una primera fase, el órgano de contratación negociará con los candidatos las ofertas recibidas y comunicará a cada licitador a través de la dirección de correo electrónico establecida en los sobres, en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las proposiciones admitidas.

En una segunda fase, el órgano de contratación invitará a las tres primeras empresas clasificadas a presentar, en un plazo no superior a dos días hábiles, una segunda oferta que mejore la primera, en cualquiera de los dos criterios de adjudicación o en ambos.

Las nuevas puntuaciones obtenidas, serán comunicadas a los licitadores que hayan sido invitados a presentar una segunda proposición.

En el procedimiento se ha de facilitar la misma información a todos los candidatos. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún licitador en detrimento de los otros.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y han de mantenerse, en todo caso, hasta la resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano de contratación puede requerir a los participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de ésta y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo se dejará constancia en el expediente.

Se podrán requerir informes para la aclaración de aspectos o la determinación de la puntuación.

### CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Requerimiento de Documentación

Por resolución de la Presidencia se requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación. A tales efectos se deberán presentar fotocopia compulsada de la escritura de constitución y de poderes que figure En el punto segundo del modelo de declaración responsable.
2. Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. Documento acreditativo de haber ingresado la garantía definitiva, o documento de aceptación de retención del precio del contrato por importe equivalente al de la referida garantía.
4. Ficha de mantenimiento de Terceros debidamente cumplimentada que se podrá descargar directamente en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.burjassot.org/legislacion-y-documentacion-municipal/ficha-mantenimiento-terceros-pdf-autorrellenable-imcjb/>

5. Relación numerada de los documentos aportados

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

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva**

El candidato que hubiera 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 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.

El modelo de aval consta en los Anexos II y IV 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.

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.

El modelo de aval consta en el Anexo V 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.

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.

El modelo de certificado de seguro de caución consta en el Anexo VI 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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP el plazo de garantía será de seis (6) meses y ésta no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento de dicho plazo y se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (artículo 112.2 del TRLCSP).

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

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

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

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del adjudicatario**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas tanto en el presente Pliego como en el de Condiciones Técnicas, así como en las instrucciones que, en su caso, pudiera dar el Técnico/Director del contrato.

El adjudicatario será responsable 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.

Utilizar los locales y los demás bienes muebles objeto de esta contratación con carácter general, para la explotación de la actividad de restauración y bar en congruencia con el destino principal del dominio público a que afecta.

- Ofrecer un servicio continuado siempre que el IMCJB se encuentra abierto al público o se realice un evento en el Centro Cultural Tívoli y garantizar a los clientes el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas en este Pliego.
- Será de cuenta del adjudicatario cuantos tributos o precios públicos o gravámenes de otra naturaleza se deriven de la explotación del negocio.
- Cuando el adjudicatario sea una persona jurídica, deberá designar una persona física, que será el representante del adjudicatario y el responsable de la explotación de la actividad en las condiciones debidas.
- El adjudicatario será responsable del cumplimiento de las normas sanitarias vigentes. En este sentido, las personas que trabajen en el local, deberán estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
- El adjudicatario deberá mantener todos los elementos afectos al servicio en perfecto estado de funcionamiento. Será el único responsable del funcionamiento y conservación de las instalaciones así como de los daños y perjuicios causados a los usuarios o a terceros por el desarrollo de la actividad objeto de este contrato excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- El adjudicatario deberá cumplir respecto a sus trabajadores todas las obligaciones legales en materia salarial, condiciones de seguridad e higiene en el trabajo, cotizaciones a la seguridad social y cumplimiento de obligaciones con la Administración Tributaria. En ningún caso dicho personal adquirirá relación laboral con el IMCJB.  
El adjudicatario deberá presentar en el IMCJB, previo requerimiento, los contratos, boletines de cotización y documentación del personal que contrate en las cafeterías con el fin de acreditar el cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, social y tributaria.
- El adjudicatario se obliga a que todo el personal que trabaje en las cafeterías tenga un comportamiento correcto con los usuarios, así como una presencia, incluida la limpieza de vestuario, adecuada al trabajo que realiza.
- Los artículos de consumo que se expendan serán adquiridos por cuenta y responsabilidad del adjudicatario, debiendo despacharse en calidad óptima.

- El adjudicatario no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente el objeto de esta contratación sin la autorización expresa del IMCJB.
- Queda terminantemente prohibida la colocación de máquinas recreativas, de juego o expendedoras de tabaco.
- Percibir de los usuarios los precios de los servicios que se otorguen. Los precios presentados en la memoria justificativa no se deben modificar hasta que, previa solicitud por parte del adjudicatario, el IMCJB lo apruebe. Debe mantener en un lugar visible, para todos los usuarios de las cafeterías, el listado de precios vigente en cada momento.
- Abonar el canon que se establece.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Obligaciones del IMCJB**

El IMCJB debe otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

El IMCJB entregará las cafeterías que son objeto de este contrato dotadas de todos los elementos necesarios para poder prestar el servicio que se contrata. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de mantenimiento y conservación de las cafeterías.

El IMCJB se hace cargo de los suministros de luz, agua, gas y de la tasa de basura.

#### **CLÁUSULA 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.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Régimen jurídico del contrato**

El régimen jurídico de este contrato es el propio de los contratos administrativos especiales. Son contratos administrativos especiales, los que tengan un objeto distinto a los contratos administrativos, pero que tengan naturaleza administrativa especial por estar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquélla, siempre que no tengan expresamente atribuido el carácter de contratos privados conforme el párrafo segundo del artículo 20.1 del TRLCSP o por declararlo así una ley.

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, 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre 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.

#### CLÁUSULA DECIMONOVENA. Infracciones

Constituye infracción administrativa, toda vulneración por acción u omisión de las obligaciones impuestas en el Pliego de Condiciones y otras disposiciones legales de cualquier ámbito que sean de aplicación, que estén tipificadas y sancionadas como tales en el presente Pliego.

Las infracciones que cometa el adjudicatario durante la vigencia del contrato se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Para la calificación de una infracción se tendrá en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como la intencionalidad, intensidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione a los usuarios de los mismos y a los bienes objeto de este contrato.

#### **Tendrán consideración de infracción muy grave, las siguientes:**

- No contratar o no renovar la póliza de seguro establecida en el Pliego durante toda la vigencia del contrato.
- El incumplimiento en la calidad de los productos ofrecidos a los usuarios del local.
- La obstrucción de la labor inspectora de la Administración
- El incumplimiento en los plazos de abono del canon durante 2 meses seguidos siempre que el IMCJB estuviera al corriente en el pago de las facturas que el adjudicatario le hubiera girado por los servicios que le haya prestado.
- No mantener en perfecto estado de limpieza y decoro el local e instalaciones.
- La emisión de ruidos por encima de valores autorizados por la normativa vigente en cada momento.
- La comisión de dos faltas graves en el periodo de un año.

#### **Tendrán consideración de infracción grave o leve:**

Las faltas no calificadas como muy graves y que supongan un incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Pliego de Condiciones, se consideraran como graves o leves en función de:

- a) Intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacifico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
- b) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.
- c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público



- e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

#### **SANCIONES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP en caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de las obligaciones, las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato y según el siguiente detalle:

- Por la comisión de las faltas leves: hasta el 2,5 % del presupuesto del contrato.
- Por la comisión de las faltas graves: hasta el 5 % del presupuesto del contrato.
- Por la comisión de las faltas muy graves: hasta el 10 % del presupuesto del contrato

#### **PROCEDIMIENTO**

Para la imposición de sanciones por incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones establecidas en el pliego, requerirá de un previo informe técnico del que se dará trámite de audiencia al contratista.

#### **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se podrá extinguir por las siguientes causas, además de las enumeradas en el art. 156.4, 213 y 223 del TRLCSP con los efectos previstos en el art. 224 de la misma Ley. Serán causas de resolución del contrato, además de las anteriormente, las siguientes:

- a) Comportamiento inadecuado del personal a cargo del adjudicatario puesto de manifiesto reiteradamente.
- b) El aumento de precios sin previa autorización del IMCJB.
- c) El incumplimiento en los plazos de abono del canon durante 2 meses seguidos siempre que el IMCJB estuviera al corriente en el pago de las facturas que el adjudicatario le hubiera girado por los servicios que le haya prestado.
- d) Inobservancia por el adjudicatario de sus obligaciones de índole social, laboral o tributario.
- e) La no renovación o la pérdida de vigencia del seguro de responsabilidad civil a que se refiere este Pliego.
- f) La no apertura de las cafeterías durante tres días consecutivos salvo en caso de fuerza mayor
- g) No prestar la actividad, de forma reiterada, durante el horario de funcionamiento establecido salvo en caso de fuerza mayor
- h) Dedicar las instalaciones a usos distintos de los comprendidos en los Pliegos.
- i) Mantener las instalaciones sin el decoro, limpieza y aseo propio de un establecimiento de estas características o sin realizar un adecuado mantenimiento de las mismas.
- j) Por la cesión o subcontratación total o parcial del objeto de esta contratación sin la autorización expresa del IMCJB.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA. Protección de datos

Los datos personales facilitados por los licitadores, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en caso de ser representante/s de una persona jurídica, así como la curricular y otras de índole laboral de los trabajadores que realizarán el objeto del contrato serán incorporados a un fichero de titularidad del IMCJB. La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de adjudicación del contrato, así como el control del contrato y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquellos. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas – estatales o autonómicas – competentes y en cualesquiera otros supuestos previstos, según Ley. Asimismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales de la administración pública correspondientes. De conformidad con la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, respecto de sus datos personales, enviando un escrito, acompañado de fotocopia de su DNI, dirigida al IMCJB, C/Mariana Pineda, 93-95, CP 46100 de Burjassot.

#### CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Confidencialidad

La información, datos o especificaciones facilitadas por el IMCJB al adjudicatario o al personal de su servicio, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por estos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

La entidad adjudicataria y el personal a su servicio deberá cumplir con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (RDLOPD), así como de las disposiciones que en materia de protección de datos encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia.

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación fiel de custodiar cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se le haga entrega para la realización de los trabajos objeto del contrato, y con ello el compromiso de que los mismos no lleguen, bajo ningún concepto, a poder de personas distintas.

El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

De conformidad con el artículo 10 LOPD, el personal de la entidad adjudicataria deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del contrato.

Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones enumeradas en esta cláusula pudieran derivarse para el IMCJB o para terceras personas.

En el caso de que la prestación del contrato comporte un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en ficheros, informáticos y/o en papel, titularidad del IMCJB, la entidad adjudicataria en su calidad de Encargado del Tratamiento se obliga especialmente a lo siguiente:

I. No aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin distinto al previsto para el desarrollo del contrato, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación.

II. En el caso de que la entidad adjudicataria sometiera a tratamiento o almacenamiento, de cualquier modo, datos personales de los ficheros de titularidad del IMCJB, se compromete a adoptar medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Real Decreto 1720/20007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD). Así, deberá adoptar las medidas, técnicas y organizativas, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos en que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico natural.

III. Además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborará un Documento de Seguridad o completará el que ya dispusiera, en su caso, identificando al responsable del fichero (IMCJB) e incluyendo el/los fichero/s o tratamiento/s de datos personales que pertenece/n al Responsable del Fichero, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento (artículo 82.2 RDLOPD).

IV. El IMCJB (Responsable del fichero o tratamiento) tendrá la facultad de exigir a la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), prueba del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del Documento de Seguridad- al menos en la parte que le afecte-, del informe de Auditoría, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquél. En el supuesto de que no quede acreditada, a juicio del IMCJB, el cumplimiento de las obligaciones que como encargado de tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente la prestación del servicio.

V. Una vez finalizada la prestación contractual, debe ser devuelto cualquier soporte documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento al IMCJB, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá adoptarlas medidas de seguridad que garanticen dicha conservación.

Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el encargado del Tratamiento conservar, debidamente bloqueados los datos en tanto pudiera derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento.

VI. El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente lo convierten en Responsable del Tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en

que hubiera incurrido, así como responderá de los daños y perjuicios que sufra el IMCJB, como consecuencia de dicho incumplimiento.

---

Diligencia para hacer constar que los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que anteceden respecto a la contratación de la prestación del servicio de explotación de las cafeterías del IMCJB, han sido informados favorablemente por el Secretario Delegado del IMCJB.

En Burjassot, a 14 de julio de 2016

El Secretario Delegado del IMCJB,  
Fdo. : Jose Rafael Arrebola Sanz