



Ayuntamiento de Torrenueva Costa
(GRANADA)

Expte. nº 25/22.

PLIEGO DE BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL: EXPLOTACIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA/BAR DEL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE PERSONAS MAYORES “SACRATIF” DE TORRENUEVA COSTA.

Expediente: Nº 25/2022.

Título: **PLIEGO DE BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL: EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA/BAR DEL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE PERSONAS MAYORES “SACRATIF” DE TORRENUEVA COSTA.**

Localidad: Torrenueva Costa (Granada).

Código NUTS del emplazamiento principal: ES614 Torrenueva Costa.

Código CPV: 55300000-3. Servicios de Restaurante y Suministro de Comida
55330000-2. Servicios de Cafetería.



ÍNDICE

- BASE I. OBJETO DEL CONTRATO.**
- BASE II. PRESUPUESTO DE CONTRATO.**
- BASE III. TARIFA DE PRECIOS PARA SOCIOS DEL CENTRO.**
- BASE IV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
- BASE V. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**
- BASE VI. PÉRFIL DE CONTRATANTE.**
- BASE VII. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**
- BASE VIII. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. LUGAR Y FORMA.**
- BASE IX. COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PROCESO DE SELECCIÓN.**
- BASE X. ADJUDICACIÓN y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**
- BASE XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**
- BASE XII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
- BASE XIII. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.**
- BASE XIV. PLAZOS Y PENALIDADES.**
- BASE XV. GARANTÍA DEFINITIVA Y OTROS REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**
- BASE XVI. NORMAS COMPLEMENTARIAS.**
- BASE XVII. MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**
- BASE XVIII. PRERROGATIVA DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.**



BASE I. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1 El presente contrato administrativo especial tiene por objeto **la explotación del servicio de Cafetería/bar ubicado en el Centro municipal de Participación Activa para Personas Mayores “Sacratif”, de Torrenueva Costa** (en adelante, “Centro de Mayores Sacratif”).

1.2 Estas instalaciones municipales disponen, para el correcto funcionamiento del servicio de Cafetería/Bar, del equipamiento básico necesario para el ejercicio de la explotación, conforme consta en el inventario contenido en el **Anexo I** que forma parte de las presentes bases.

1.3 La limpieza, el mantenimiento, la conservación y las reparaciones derivadas del uso del objeto del contrato, tanto del local (salón, terraza, barra y cocina) como del equipamiento inventariado, serán de cuenta de el/la adjudicatario/a del contrato. Esta obligación se extiende también, los fines de semana y días festivos, a la limpieza de los aseos del “Centro de Mayores Sacratif”.

1.4 Con la ejecución del objeto del contrato administrativo especial recogido en las presentes bases se satisfacen las necesidades públicas consistentes en la contribución, fomento de la convivencia, y dinamización de las actividades sociales dirigidas a las personas mayores que asisten al “Centro de Mayores Sacratif” del Municipio.

BASE II. PRESUPUESTO DE CONTRATO.

2.1 El presente contrato administrativo especial no supone compromiso económico, por lo que el presupuesto del contrato es de cero euros (0€); por consiguiente, no se hace preciso destinar partida presupuestaria, ni autorizar gasto alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión toda vez que el/la adjudicatario/a recibirá como retribución el precio de los productos que se ofrecen en el “Centro de Mayores Sacratif” que son abonados por los usuarios del Centro.

2.2 El/la adjudicatario/a del contrato deberá hacer frente a los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones contempladas en las presentes bases.

BASE III. TARIFA DE PRECIOS PARA SOCIOS DEL CENTRO

Los precios que regirán este contrato administrativo especial se ajustarán a los consignados en el **Anexo III** que forma parte de las presentes bases, y se aplicarán únicamente a los socios del Centro de Mayores -y se identificarán con el carnet de socio expedido por el Ayuntamiento-; estos precios podrán ser actualizados, a petición de el/la adjudicatario/a y tras la autorización de la Corporación municipal (que en el proceso de consenso de precios oír a la Junta de Gobierno del Centro), y siempre que haya transcurrido un año desde la formalización del contrato administrativo; durante la vigencia del referido contrato únicamente podrán revisarse los precios una vez. Para el resto de los usuarios (no socios del Centro de Mayores), regirán las normas generales de precios para este tipo de establecimientos.

Ambas tarifas de precios se expondrán en lugar visible para los usuarios del Centro.



BASE IV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

4.1 El plazo de ejecución será de **tres años (3 años)**, y comenzará a contar desde la firma del contrato. Este contrato podrá prorrogarse 1 año mas con la conformidad de las partes (se prorrogará tácitamente si un mes antes de la fecha de la finalización del contrato ninguna de las partes ha expresado su voluntad finalizar la relación contractual).

4.2 En el caso de no poderse iniciar la actividad objeto del contrato, por fuerza mayor o por causas imputables al Ayuntamiento de Torrenueva Costa, la fecha de inicio del cómputo de dicho plazo será desde la puesta en funcionamiento efectivo del servicio Cafetería/Bar.

4.3 Al momento de extinguirse el contrato, e independientemente de la causa por la que se produzca, la adjudicataria estará obligada a entregar al Ayuntamiento de Torrenueva Costa las instalaciones y los bienes materiales adscritos al servicio de titularidad municipal, que fueron detallados en el inventario que forma parte de las presentes bases (Anexo I), dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la finalización del contrato en el estado de conservación y funcionamiento en el que fueron entregados (independientemente del desgaste ocasionado por el uso normal de las instalaciones y bienes puestos a disposición de el/la adjudicatario/a).

BASE V. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala la normativa de aplicación.

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

No podrán suscribir las solicitudes las personas físicas que forman parte integrante de una persona jurídica. La contravención de este requisito dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las solicitudes por aquella persona presentadas.

Forman parte de las presentes bases como **ANEXO IV y V**, los modelos de declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos previos para contratar con la Administración, y sobre la capacidad para contratar.

BASE VI. PERFIL DE CONTRATANTE.

6.1 En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Torrenueva Costa se publicarán además de las presentes bases, los actos y trámites del expediente de contratación que resulten procedentes.

6.2 El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la web municipal: www.torrenuevacosta.org



BASE VII. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato administrativo especial se adjudicará mediante procedimiento abierto, y se prohíbe expresamente la posibilidad de incluir variantes.

En la web municipal, así como desde el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, se anunciarán las bases de contratación de la convocatoria para la adjudicación del Contrato Administrativo Especial para la explotación de servicio de cafetería/bar del "Centro de Mayores Sacratif" de Torrenueva Costa.

BASE VIII. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. LUGAR Y FORMA.

8.1 Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles (15 días) a contar desde el día siguiente del anuncio de estas Bases en el B.O.P de Granada (Boletín Oficial de la Provincia), en el Registro General del Ayuntamiento de Torrenueva Costa.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por la persona solicitante del contenido de las presentes bases, junto con los anexos, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores podrán designar qué documentos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales (**Anexo VI**). De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

Las proposiciones deberán ir acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación cumplimentada y firmada por el solicitante:

- Documento Nacional de Identidad del solicitante o, en caso de empresas, escritura de constitución y poder de representación.
- Anexo II firmado por el solicitante: "Compromiso de ejecución de actividades complementarias" que se organicen en el "Centro de Mayores Sacratif".
- Anexos IV y V firmados por el solicitante: Declaraciones responsables sobre cumplimiento de requisitos previos y capacidad de contratar.
- El resto de las Anexos firmados

No se admitirá la presentación documentación transcurrido plazo de presentación de las proposiciones, salvo la que sea requerida para la subsanación de la solicitud inicialmente presentada.

8.2 Podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, y anunciará la remisión de la oferta al Ayuntamiento de Torrenueva Costa, en el mismo plazo y horario establecido en el párrafo anterior, mediante cualquier medio de acreditación admitido en derecho. Sin la concurrencia de ese requisito no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. En estos casos, transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.



8.3 Los licitadores deberán presentar su solicitud y la documentación preceptiva en **UN SOBRE firmado y cerrado**, de forma que se garantice el secreto de su contenido. En el sobre figurará externamente el nombre de la persona licitadora o, en su caso, el de la persona representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente: **EXPTE. Nº25/2022** y la denominación del contrato: **CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA/BAR DEL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE PERSONAS MAYORES "SACRATIF" DE TORRENUEVA COSTA.**

8.4 Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano.

BASE IX. COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1 La Comisión de selección está integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Plácido José Lara Maldonado. Titular de la Corporación
- Tres Vocales:
 - o D^a. Isabel Santos Rico.
 - o D. Joaquín Haro Rubiño
 - o D. Antonio López Rodríguez, presidente del Centro de Mayores Sacratif.
- El secretario de la Corporación D. Antonio C. de la Torre García.

Todos los miembros de la Comisión podrán ser sustituidos, en caso de imposibilidad de asistencia, por quienes les sustituyan legalmente.

9.2 La comisión de selección, finalizado el plazo de recepción de proposiciones, previa convocatoria del Presidente (que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa consistorial y en la web municipal), se reunirá para proceder a la valoración de las proposiciones presentadas en tiempo y forma, y calificar la documentación que se acompaña a cada una ellas ordenándola conforme a la fecha de presentación. Posteriormente, y en el mismo acto, procederá, a la vista de la misma, a la aplicación del baremo establecido en las presentes bases; el Secretario de la comisión levantará acta en la que recogerá la lista de candidatos ordenada por orden de presentación de sus solicitudes, y la puntuación obtenida por cada candidato; el acta será elevada a la Presidencia, para que, en su caso, conforme a la puntuación obtenida por cada candidato, proceda, mediante resolución fundamentada, a la adjudicación del servicio objeto de la convocatoria a quien haya obtenido mayor puntuación en el proceso de selección, citándolo para que, antes de la firma del Contrato, presente en el plazo de 10 días en las dependencias municipales la documentación necesaria para la formalización de la contratación de la que trae causa la presente convocatoria.

9.3 Si la Comisión observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos o telemáticos al candidato o candidatos, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen ante Comisión, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del candidato si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación.

9.4 El encargado de la contratación del Servicio de Gestión de la Cafetería/Bar en el C.P.A.P.M. Sacratif de Torrenueva Costa, es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrenueva Costa.



9.5 Cuando existan distintos solicitantes, que tras el pertinente proceso de selección, obtengan la misma puntuación, se realizará la adjudicación del contrato administrativo especial consistente en el Servicio de Gestión de la Cafetería/Bar del "Centro de Mayores Sacratif" de Torrenueva Costa, mediante sorteo público, previa convocatoria al efecto en la web municipal.

BASE X. ADJUDICACIÓN y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Transcurrido en su caso el plazo de subsanación, se elevará a definitiva la selección del candidato que obtuvo mejor puntuación en el proceso, por lo que, en base a la misma, el Alcalde-Presidente dictará resolución de adjudicación a favor de aquel; dicha resolución deberá ser motivada, e indicará el momento en el que deberá procederse a la formalización del contrato, y será notificada directamente a el/la adjudicatario/a.

La Comisión de selección podrá, siempre antes de proceder a la formalización del contrato, decidir no adjudicar o no celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, sin que se genere derecho a indemnización alguna a favor de los licitadores.

Antes de la formalización del contrato la persona adjudicataria deberá acreditar en el expediente el depósito de la garantía definitiva conforme consta en las presentes bases.

Cuando por causas imputables a el/la adjudicatario/a, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se podrá resolver el mismo, pudiéndose adjudicar al solicitante siguiente con mayor puntuación.

BASE XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE APLICACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA. MEJORAS:(máximo 115 puntos). ANEXO VII

- A) COMPROMISO DE MENÚ DIARIO A 7€ (de lunes a viernes) PARA LOS SOCIOS: 20 puntos.**
- B) COMPROMISO DE MENÚ A 8,50 € (en días festivos) PARA LOS SOCIOS: 20 puntos.**
- C) RENOVACIÓN DEL MOBILIARIO DEL CENTRO:**
 - a. MESAS: 5 puntos /cada lote de 5 mesas nuevas (máximo 20 puntos)
 - b. MUEBLE (para almacenamiento de juegos -cajones- y para la TV): 10 puntos
- D) RENOVACIÓN DE JUEGOS DE MESA:**
 - a. Dominó: 1 punto cada lote de 2 juegos de Dominó (máximo 10 puntos).
 - b. Juegos de Baraja Española y otros naipes: 0,50 puntos cada juego (máximo 5 puntos).
- E) PRENSA DIARIA (complementaria a la facilitada por el Ayuntamiento): Máximo 10 puntos:
Cada ejemplar adicional: 5 puntos**



- F) MEJORA DE LA GARANTÍA:** Esta mejora se concreta en el compromiso por parte del solicitante de depositar cantidades adicionales a la garantía definitiva obligatoria (1.000€); esto es, cada 100 adicionales se valorarán con 2 puntos (máximo 20 puntos).

BASE XII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1. Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente **Acta complementaria al Anexo I que versará sobre el funcionamiento de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de el/la adjudicatario/a.**

12.2 Habida cuenta que las instalaciones y equipamientos facilitados para la correcta ejecución del contrato son de titularidad municipal, se designa como persona responsable del contrato a quien resulte titular del Área de Bienestar Social, cuya función es: supervisar, adoptar decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada; para ello, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

12.3 La ejecución del contrato se realizará con sujeción a lo establecido en las presentes bases, a riesgo y ventura del/la adjudicatario/a; y no tendrá derecho a indemnización por causas de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de la prórroga.

12.4 Todos los impuestos, tasas y gravámenes, ya sean estatales, autonómicos, municipales o de cualquier otra entidad que se encuentren establecidos o que se establezcan durante la vigencia del contrato y que puedan afectar directa o indirectamente al servicio objeto del mismo serán de cuenta de el/la adjudicatario/a.

12.5 El/la adjudicatario/a será responsable de la calidad del trabajo que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas por omisiones, errores, métodos inadecuados. Así mismo está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del mismo.

12.6 Igualmente, en el momento de la resolución/finalización del contrato de gestión del servicio, se procederá a levantar acta que recoja el estado de los equipos, instalaciones y mobiliario entregado al inicio del contrato a el/la adjudicatario/a fin de comprobar su estado de entrega; y quedará obligado/a a dejar en las mismas condiciones de uso en las que se entregaron los equipos, las instalaciones y el mobiliario para la prestación del servicio que es objeto del contrato (salvo el derivado obviamente del normal uso de aquellos). Si los equipos, instalaciones y mobiliario no se encuentran, a la finalización del servicio, en el estado que recoge el acta inicialmente firmada por las partes, el Ayuntamiento de Torrenueva Costa procederá a realizar las reparaciones o reposiciones con cargo a la garantía depositada al efecto, sin perjuicio de ejercer las acciones de reclamación que correspondan si la cantidad de aquella reparación no alcanza el coste que supone la realización de las reparaciones y reposiciones.

12.7 El/la adjudicatario/a se compromete a mantener los precios de los productos objeto de este contrato, y que se recogen en el mencionado **Anexo III**; estos precios, como ya se ha expuesto,



solamente podrán modificarse, previa solicitud del interesado/a y mediante autorización expresa del Ayuntamiento; queda totalmente prohibida tanto la venta de tabaco como la de bebidas alcohólicas de graduación superior a 20 grados.

12.8 Si durante la explotación del servicio, el/la adjudicatario/a quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y sus precios deberán ser previamente autorizados por el Ayuntamiento de Torrenueva Costa.

12.9 El/la adjudicatario/a se obliga a tener en pleno funcionamiento los servicios de Cafetería/Bar, en el plazo máximo de 15 días desde la comunicación de la resolución de adjudicación.

12.10 Dado que la gestión del servicio objeto del presente contrato se prestará en el local municipal del "Centro de Mayores Sacratif", dicho servicio deberá adaptarse, en todo momento, a las directrices que, para su mejor funcionamiento, le sean requeridas desde el propio Ayuntamiento y una vez escuchada la Directiva de dicho Centro.

12.11. El/la adjudicatario/a deberá respetar en la ejecución del contrato el horario fijado en el "Centro de Mayores Sacratif" (de Lunes a domingo):

- Del 1 de Octubre al 31 Marzo: 09.00h a 14: 00 - 16:00 a 18:30h.
- Del 1 Abril al 30 Septiembre: 09: 00 a 14:00 - 16:30 a 19:30h*.

*Previo solicitud por parte de el/la adjudicatario/a, y autorización de el/la Titular del Área responsable de este servicio del Ayuntamiento de Torrenueva Costa podrá concedérsela ampliación del horario de tarde, hasta, como máximo, las 21:00h.

- CIERRE SEMANAL DEL SERVICIO DE CAFETERÍA/BAR: Se contempla el cierre de un día semanal (a elegir: lunes a jueves); este día será consensuado entre el Ayuntamiento y el/la adjudicatario/a, y se consignará en el contrato administrativo que se suscriba por la adjudicación del servicio.
- CIERRE POR FESTIVO DEL SERVICIO DE CAFETERÍA/BAR: Se contempla el cierre de las instalaciones municipales del "Centro de Mayores Sacratif" los días festivos que se detallan a continuación:
 - 1 de Enero: Año Nuevo
 - 6 de Enero: Día de Reyes
 - 28 de Febrero: Día de Andalucía
 - 1 de Mayo: Día del Trabajo
 - 16 de Julio: Día de la Virgen del Carmen
 - 15 de Agosto: Día de la Asunción de la Virgen
 - 9 de Octubre: Día de la creación del municipio de Torrenueva Costa
 - 1 Noviembre: Día de los Santos Difuntos
 - 24 Diciembre: Nochebuena: cierre por la tardes
 - 25 Diciembre: Navidad
 - 31 Diciembre: Nochevieja: cierre por la tardes



Se contempla el cierre del “Centro de Mayores Sacratif” los días festivos relacionados salvo petición expresa de apertura por parte de el/la adjudicatario/a previa autorización del Ayuntamiento de Torrenueva Costa.

- CIERRE DEL SERVICIO DE CAFETERÍA/BAR POR DECISIÓN DE EL/LA ADJUDICATARIO: Podrá el/la adjudicatario/a del servicio Cafetería/Bar proceder al cierre del “Centro de Mayores Sacratif” durante el periodo máximo de cinco (5) días consecutivos.

El cierre del “Centro de Mayores Sacratif” necesitará la previa autorización de el/la responsable del servicio en el Ayuntamiento de Torrenueva Costa; el/la adjudicatario/a deberá solicitar el cierre del Centro con, al menos, 5 días de antelación a la fecha prevista para el cierre.

Igualmente, se establece como **periodo anual** máximo de cierre de las instalaciones municipales de **quince días (15) no consecutivos**.

12.12 Será de cuenta de el/la adjudicatario/a, como parte de objeto del contrato, la limpieza integral del “Centro de Mayores Sacratif” que comprende: zona salón, ventanas, zona cocina y barra, mobiliario y equipamiento; así mismo, como ha quedado estipulado en la Base primera, corresponde a el/la adjudicatario/a la limpieza de los aseos del “Centro de Mayores Sacratif” los fines de semana y días festivos de apertura del Centro.

12.13 Conforme a lo establecido en las presentes bases formará parte del contrato de adjudicación del objeto del contrato: el compromiso por parte de el/la adjudicatario/a del servicio la ejecución de actividades complementarias obligatorias organizadas en el “Centro de mayores” (**Anexo II**).

12.14 Conforme a lo establecido en las presentes bases formará parte del contrato de adjudicación del objeto del contrato, la aceptación del listado de precios de venta al público contemplados en el **Anexo III**; estos precios podrán ser actualizados, a petición de el/la adjudicatario/a, y previa autorización de la Corporación municipal (que en el proceso de consenso de precios oirá a la Junta de Gobierno del “Centro de Mayores Sacratif”); dicha petición de actualización de precios se podrá tramitar siempre que haya transcurrido un año desde la formalización del contrato; y durante la vigencia del contrato administrativo únicamente podrán revisarse los precios una vez.

12.15 Si por renuncia, o cualquier otra causa, el/la adjudicatario/a dejara de prestar el servicio que es objeto de las presentes bases, será sustituido prioritariamente por el siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación conforme a la selección de la Comisión (este método de sustitución será sucesivo conforme al listado de candidatos que consta en el Acta levantada en la sesión de apertura de sobres de las proposiciones presentadas); el plazo de ejecución del nuevo contrato será de 3 años, independientemente de plazo ejecutado por el inicial adjudicatario, y podrá, en su caso, aplicarse el periodo de prórroga establecido en las presentes bases. En el supuesto que ninguno de los candidatos consignados en la lista quiera formalizar el contrato objeto de las presentes bases, se podrá autorizar la gestión del servicio **en precario** hasta tanto no se desarrolle un nuevo proceso de licitación.

12.16. A la finalización de la vigencia del contrato, el/la adjudicatario/a podrá retirar todos aquellos elementos que, habiendo sido autorizados expresamente por la Corporación su



instalación, se hayan incorporado a la gestión del servicio por parte de el/la adjudicatario/a, siempre que la retirada de aquellos no genere menoscabo de la infraestructura del servicio; en caso contrario quedarán en beneficio de las instalaciones municipales, sin que por ello haya lugar a indemnización alguna a favor de el/la adjudicatario/a.

12.17 Como contribución a los gastos de suministro (agua y energía eléctrica) y mantenimiento del Centro de los días de diario (limpieza de baños) se abonará por el/la adjudicatario/a la cantidad mensual de 250,00€/mes.

12.18 El/la adjudicatario/a podrá complementar el equipamiento que se pone a su disposición para el desarrollo del servicio objeto del contrato, previa autorización del responsable municipal, presumiéndose, por tanto, que el equipamiento que no reúna tales características será de titularidad municipal.

BASE XIII. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

La Cesión y la subcontratación están expresamente prohibidos en el contrato.

BASE XIV. PLAZOS Y PENALIDADES.

El/la adjudicatario/a queda obligada al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado en las presentes bases; su incumplimiento (como por ejemplo: cierre del "Centro de Mayores Sacratif" no previsto con antelación, el incumplimiento del horario de apertura y cierre) no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento de Torrenueva Costa para la aplicación de las penalidades impuestas por la normativa de aplicación.

BASE XV. GARANTÍA DEFINITIVA Y OTROS REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

15.1 Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir garantía definitiva, por importe mínimo de mil euros (1.000,00 euros), y en su caso, más el importe correspondiente a la mejora aportada en su proposición; dicha garantía habrá de acreditarse con anterioridad a la firma del contrato, por lo que sin la presentación de su constitución quedará sin efecto la adjudicación. Esta cantidad ha sido estimada en función de la naturaleza, importancia y duración del objeto del contrato; y podrá ser constituida por los medios acreditados legalmente.

15.2 El adjudicatario del Servicio deberá mantener la pertinente alta en los regímenes fiscales aplicables, mientras dure la concesión del servicio; habiendo de cumplir, así mismo, cuantas obligaciones en materia Legislación Laboral, Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo exija la normativa en vigor.

El incumplimiento de estas obligaciones no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Torrenueva Costa.



Asimismo, será de cuenta del adjudicatario los gastos de inserción de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, con un límite máximo de 50€.

XVI. NORMAS COMPLEMENTARIAS.

16.1 El/la adjudicatario/a se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios, las hojas de reclamaciones que correspondan al servicio que se presta. En caso de reclamación, el/la adjudicatario/a deberá remitir al Ayuntamiento de Torrenueva Costa, en el mismo día o en el siguiente hábil, ejemplar de la misma; pudiendo añadir, si así lo considera oportuno, informe sobre el objeto de la reclamación.

En lugar visible del establecimiento deberá anunciar la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el/la adjudicatario/a a cualquier usuario que desee formular una reclamación. Así mismo, deberá exponer el listado de precios recogido en el **Anexo III**.

16.2 El Ayuntamiento de Torrenueva Costa a través del responsable del servicio se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación, tanto de las instalaciones como de la maquinaria puesta a disposición del servicio.

16.3 Será causa de resolución del contrato la falta de conservación y limpieza adecuada tanto de las instalaciones como de la maquinaria puesta a disposición del servicio.

16.4 El/la adjudicatario/a del contrato administrativo queda obligado con la formalización del mismo al estricto cumplimiento de la normativa laboral y de Seguridad Social, Sanidad, Reglamentaciones técnico sanitarias y de consumo, así como al pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean del Estado, Provincia, o Municipio a que dé lugar el ejercicio del servicio.

XVII. MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

17.1. El Ayuntamiento de Torrenueva Costa podrá modificar por razones de interés público, las características del objeto del contrato, en las condiciones y supuestos señalados al efecto en la legislación contractual de las Administraciones públicas, y en las condiciones y circunstancias determinadas en ella.

17.2 Cualquier incidencia que pudiere plantearse durante el desarrollo del objeto del contrato, y debido a la directa repercusión sobre los usuarios del "Centro de Mayores Sacratif" será resuelta por la Corporación, previa audiencia del interesado y de la Junta de Gobierno de dicho Centro.

XVIII. PRERROGATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efecto del contrato administrativo serán resueltas por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrenueva Costa, poniendo fin a la vía administrativa, y contra dichas resoluciones podrá, en su caso, interponer recurso contencioso administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de lo que los interesados puedan interponer cualquier otros recurso conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO EXISTENTE PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE CAFETERÍA/BAR EN EL CENTRO DE MAYORES "SACRATIF".

- Cafetera
- Molinillo/s
- Lava vasos industrial
- Lavavajillas industrial
- 1 Fregadero de dos senos industriales
- 1 Fregadero de un seno con escurridor
- 2 muebles de acero inoxidable
- 2 Mesas frías.
- Mueble de acero inoxidable para butano.
- 4 Estanterías de acero inoxidable.
- Horno
- Congelador.
- Campana extractora
- 2 Fogones
- TV de 42 "
- 14 mesas
- 52 sillas
- Juegos de mesa: 6 barajas y 3 dominós

CONFORME,
El/la adjudicatario/a

Responsable municipal,

En Torrenueva Costa a de diciembre de 2022.



ANEXO II

COMPROMISO DE ACEPTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ORGANIZADAS EN EL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE PERSONAS MAYORES “SACRATIF” DE TORRENUOVA COSTA.

D/D^a.....con DNI..... , en caso de resultar adjudicatario/a del contrato administrativo especial del Servicio de Cafetería/Bar del Centro Municipal de Mayores “Sacratif”, **SE COMPROMETE, durante la vigencia del contrato A:**

1. Mantener abierto el servicio de cafetería/bar durante el desarrollo de las actividades de “BAILE DE MAYORES”; esta actividad, en el supuesto de que no coincida con el horario habitual, será anunciada, desde el Ayuntamiento de Torrenueva Costa a través de su responsable, al titular de la actividad con antelación suficiente.
2. Poner a disposición del Centro un espectáculo semanal de “Música en Vivo” durante los meses de noviembre a abril ambos inclusive (en los meses de mayo a octubre será el Ayuntamiento de Torrenueva Costa el que ponga a disposición del Centro el espectáculo semanal de “Música en Vivo”).
3. A requerimiento del responsable de la concejalía de Bienestar Social de este Ayuntamiento, mantendrá abierto el Servicio de Cafetería/Bar a fin de poder desarrollar las actividades extraordinarias programadas, aun cuando se desarrollen en horario no habitual; la programación, si la hubiere, será anunciada con antelación suficiente al titular de la actividad, por el responsable de dicha concejalía.
4. Cuando el desarrollo de actividades programadas coincida con la jornada de descanso establecida o festivos recogidos en las presente bases, el Área de Bienestar Social designará un día alternativo de descanso para el/la adjudicatario que no afecte a su normal desarrollo del servicio.
5. En el desarrollo de la tradicional festividad de las Cruces de Mayo, la persona adjudicataria del servicio de cafetería /bar, deberá prestar la colaboración necesaria a la Junta de Gobierno del Centro de mayores para el montaje de la Cruz de Mayo.
6. Para el buen desarrollo de las actividades lúdicas que tienen lugar en el Centro, la persona adjudicataria del servicio de Cafetería/Bar, deberá destinar un mínimo de cinco mesas para que los usuarios del Centro puedan jugar con los “juegos de mesa” puestos a su disposición.

En Torrenueva Costa a..... de..... de.....

El Adjudicatario



ANEXO III

LISTADO DE PRECIOS EXCLUSIVOS PARA SOCIOS

CAFÉ SOLO	1,00€
CAFÉ CORTADO	1,00€
CAFÉ CON LECHE	1,00€
DESCAFEINADO SOBRE	1,00€
INFUSIONES	1,00€
CARAJILLO	1,60€
ZUMO NATURAL	1,50€
ZUMO BOTELLÍN	1,20€
REFRESCOS	1,50€
CAÑA CERVEZA CON Y SIN ALCOHOL	1,50€
TERCIO CERVEZA CON Y SIN ALCOHOL	1,80€
TINTO DE VERANO	1,80€
VINO DULCE/COSTA	1,40€
MOSTO	1,40€
RIOJA	1,80€
RIBERA	1,80€
TOSTADA ENTERA	1,10€
½ TOSTADA	0,90€
TOSTADA ENTERA ESPECIAL	2,00€
½ TOSTADA ESPECIAL	1,10€
BOLLERÍA	1,20€
AGUA 0,5L	0,80€
AGUA 1,5L	1,20€
BOCADILLO TORTILLA FRANCESA	2,00€
BOCADILLO TORTILLA Y QUESO	2,40€
BOCADILLO LOMO ADOBADO O BACON	2,40€
BOCADILLO SERRANO CON TOMATE	2,40€
BOCADILLO SERRANO Y QUESO	2,60€
COPA LICOR	2,25€
COPA NACIONAL	3,50€
COPA INTERNACIONAL	4,00€
MENÚ DIARIO	7,00€
MENÚ DIAS FESTIVOS	8,50€

En Torrenueva Costa a _____ de _____ de 2022.

El/la Adjudicatario/a



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

D/D^a., con D.N.I. núm., en nombre y representación de con CIF nº.....

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:
Que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

En Torrenueva Costa a ____ de ____ de 2022.

El/la Adjudicatario/a



ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D/D^a, con D.N.I. núm., en nombre y representación de con CIF nº.....

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:
DECLARA

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014)
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

En Torrenueva Costa a _____ de _____ de 2022.

El/la Adjudicatario/a



ANEXO VI

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

D/D^a, con D.N.I. núm., en nombre y representación de con CIF nº.....

DECLARA

Que los documentos y datos presentados en el expediente nº25/2022, se consideran de carácter confidencial y son los que a continuación se relacionan:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

En Torrenueva Costa a _____ de _____ de 2022.

El/la Adjudicatario/a



ANEXO VII

MEJORAS.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE APLICACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA.

D/D^a.....con DNI..... , en caso de resultar adjudicatario/a del contrato administrativo especial del Servicio de Cafetería/Bar del Centro Municipal de Mayores "Sacratif", **SE COMPROMETE, durante la vigencia del contrato A (señale la mejora ofrecida para puntuación):**

COMPROMISO DE MENÚ DIARIO A 7€ (de lunes a viernes) PARA LOS SOCIOS: 20 puntos.

COMPROMISO DE MENÚ A 8,50 € (en días festivos) PARA LOS SOCIOS: 20 puntos.

RENOVACIÓN DEL MOBILIARIO DEL CENTRO:

a. MESAS: 5 puntos /cada lote de 5 mesas nuevas (máximo 20 puntos)

Indicar número de mesas

b. MUEBLE (para almacenamiento de juegos -cajones- y para la TV): 10 puntos

B) RENOVACIÓN DE JUEGOS DE MESA:

a. Dominó: 1 punto cada lote de 2 juegos de Dominó (máximo 10 puntos).

Indicar número de juegos de Domino (se puntúan cada 2)

b. Juegos de Baraja Española y otros naipes: 0,50 puntos cada juego (máximo 5 puntos). Indicar número de juegos

C) PRENSA DIARIA (complementaria a la facilitada por el Ayuntamiento): Máximo 10 puntos:

Cada ejemplar adicional: 5 puntos

Indicar en numero de ejemplares

D) MEJORA DE LA GARANTÍA: Esta mejora se concreta en el compromiso por parte del solicitante de depositar cantidades adicionales a la garantía definitiva obligatoria (1.000€); esto es, cada 100 adicionales se valorarán con 2 puntos (máximo 20 puntos).

Indicar la cantidad adicional

En Torrenueva Costa a _____ de _____ de 2022.

El/la Adjudicatario/a