



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN, TRAMITADA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA CAFETERÍA DE DISTINTOS CENTROS DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS DE XIRIVELLA

I.- OBJETO DEL CONTRATO.- Es objeto del contrato la adjudicación de la gestión de la Cafetería de los siguientes Centros de Jubilados y Pensionistas de Xirivella:

Lote nº 1: Centro de Jubilados y Pensionistas del Barrio de San Ramón sito en la C/ Montesa 52.

Lote nº 2: Centro de Jubilados y Pensionistas ubicado en la C/ Ramón Muntaner (Antiguo edificio Zamarra).

Lote nº 3: Centro de Ocio Punto.com, sito en C/ Sant Josep s/n.

Los licitadores podrán optar a la adjudicación de cualquiera de los tres lotes de forma independiente.

Dada la finalidad social perseguida con la presente licitación, en ningún caso podrán adjudicarse los lotes nº 1 y nº 2 a un mismo licitador.

Por el contrario, y dadas las especiales características del servicio prestado en el Centro de Ocio Punto .Com, el Lote nº 3 podrá adjudicarse al mismo licitador de los lotes nº 1 y nº 2.

Así mismo de resultar adjudicatario una persona física o jurídica que tuviera vigente en el momento de la formalización del contrato la concesión por parte del Ayuntamiento de Xirivella la gestión de un servicio de naturaleza análoga a la establecida en el presente pliego, como son las cantinas de los hogares de jubilados y pensionistas o de cualquier otra instalación municipal, deberá renunciar expresamente a una de ellas.

II.- NATURALEZA JURÍDICA.- El contrato será administrativo y los Tribunales competentes para conocer las cuestiones que se planteen serán los del orden contencioso-administrativo. La relación del contratista con la corporación en ningún caso podrá ser considerada funcional o laboral.

III.- PERFIL DEL CONTRATANTE.- El perfil del contratante esta disponible en la página web del Ayuntamiento de Xirivella.

www.xirivella.es

IV.- TIPO DE LICITACIÓN.- Se señala como tipo de licitación mínimo, al alza, las siguientes cantidades:



Lote nº 1: Centro de Jubilados y Pensionistas del Barrio de San Ramón sito en la C/ Montesa 52, la cantidad de 175 euros anuales, al alza.

Lote nº 2: Centro de Jubilados y Pensionistas ubicado en la C/ Ramón Muntaner (Antiguo edificio Zamarra) la cantidad de 175 euros anuales, al alza.

Lote nº 3: Centro de Ocio Punto.com, sito en C/ Sant Josep s/n, la cantidad de 75 euros anuales, al alza.

Dicha cantidad conformará el canon mínimo que deberá abonar el adjudicatario al Ayuntamiento.

Anualmente el tipo variará con el IPC correspondiente.

V.- PLAZO.- El contrato tendrá la duración de dos años a partir de la fecha de formalización del correspondiente contrato. Dicho plazo podrá prorrogarse anualmente, de forma expresa, por mutuo acuerdo por otros dos años más, si no media denuncia, por alguna de las partes, formulada con una antelación mínima, de tres meses, a la fecha del vencimiento del contrato.

VI.- GARANTÍAS.- No se exige garantía provisional

VII.- FORMA DE PAGO.- El canon anual equivalente al tipo de adjudicación, o la parte proporcional que pudiere corresponderle, se abonará por el contratista en la Tesorería Municipal. La falta de abono de dicho canon, podrá dar lugar a la resolución del contrato por parte del Ayuntamiento, por incumplimiento de las obligaciones del contratista. Si el contratista renunciara al contrato antes de finalizar el plazo de duración o de la prórroga, deberá abonar totalmente el canon correspondiente a dicho período anual.

VIII.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- Las obligaciones del contratista serán, las siguientes:

- 1.- El contratista se obliga al mantenimiento de las instalaciones en perfectas condiciones de funcionamiento, corriendo con los gastos necesarios. Así mismo le corresponde la limpieza de la zona destinada a cantina (tanto la de uso privado para la gestión del servicio como la de uso común de los usuarios).
- 2.- Vigilar, en su caso, en sus actividades al personal operario de su dependencia.
- 3.- Así mismo, se hará cargo de las retribuciones y de los seguros sociales del personal que, en su caso, utilice bajo su dependencia para la prestación de los servicios, respondiendo ante el Ayuntamiento de los actos cometidos por sus dependientes.
- 4.- El contratista deberá estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones respecto de la Seguridad Social tanto por lo que respecta a él mismo como al personal dependiente. El Ayuntamiento en todo momento podrá



AJUNTAMENT DE XIRIVELLA

Àrea de Secretaria
Servei de Contractació i Règim Jurídic
Negociat d'Actes

Pl. de la Concòrdia, 6
46950 Xirivella
Tel. (96) 313 50 50
Fax (96) 370 31 79
xirajuntament@cv.gva.es

exigir del contratista la presentación de los correspondientes boletines de cotización para asegurarse del cumplimiento de dichas obligaciones respecto a la Seguridad Social.

- 5.- El contratista y sus dependientes deberán estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.
- 6.- El contratista bajo ningún concepto podrá traspasar la titularidad del servicio.
- 7.- El Ayuntamiento de Xirivella no se hace responsable en ningún momento del abono de las facturas que, con motivo del servicio y suministro de cualquier clase, pudiera dejarse de abonar por el adjudicatario.

En ningún caso el Ayuntamiento se hará responsable, ni aún por vía subsidiaria, de las deudas que el contratista contraiga con terceros en relación con el objeto del contrato.

- 8.- El Ayuntamiento de Xirivella a través de su Alcalde o Concejal delegado se reserva el derecho de supervisar periódicamente el cumplimiento del contrato.
- 9.- Al inicio y a la finalización del contrato, el Ayuntamiento de Xirivella realizará el inventario de los bienes existentes en la instalación y que son pertenencia del propio Ayuntamiento.
- 10.- El contratista realizará por su cuenta las reparaciones que sean necesarias sobre las instalaciones y enseres cedidos, en su caso, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios y deberá devolverlos al terminar el contrato en el mismo ser y estado en que los recibió.
- 11.- Correrá a cargo del contratista cualquier adquisición de maquinaria que sea necesaria para el desarrollo de la actividad descrita, debiendo acreditarse, mediante factura, dicha adquisición.
- 12.- El adjudicatario deberá mantener y reponer todo lo necesario para su actividad, desde utensilios hasta las mesas y sillas, asumiendo las tareas diarias de limpieza y colocación-almacenado.
- 13.- El contratista deberá colaborar con la Dirección y Junta de Gobierno del Centro en aquellas ocasiones en que, por la celebración de fiestas especiales, o por cualquier otra circunstancia, se le requiera, bajo la supervisión del Ayuntamiento. En este caso su participación o el precio de sus servicios se fijarán de acuerdo con la dirección del Centro y la Concejalía de 3ª Edad.
- 14.- El contratista deberá cumplir las normas sanitarias que sean de aplicación.
- 15.- Cualquier obra o reforma en el local o en las instalaciones, que no sea de mera conservación, deberá ser previamente aprobada por el Ayuntamiento.



16.- El contratista deberá iniciar el servicio en el plazo máximo de diez días, a partir de la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación definitiva.

17.- La persona adjudicataria deberá colaborar con el Ayuntamiento en el seguimiento de la calidad del servicio.

18.- El contratista deberá realizar la prestación del servicio según el siguiente horario:

Cafetería de los Centro de Jubilados y Pensionistas ubicados en la C/ Ramón Muntaner (Antiguo edificio Zamarra) y C/ Montesa 52 (Barrio San Ramón)

- De 8:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas .

Cafetería del Centro de Ocio Punto com.:

- El Centro de Ocio Punto Com dispone de una cantina que abrirá por las tardes los jueves, sábados, domingos y días festivos. Podrán ampliarse los días y horario en función de las necesidades municipales.
- El horario será de 17.00 a 21.30 en verano y de 16.30 a 20.30 en el resto del año.

Los precios de las consumiciones de las cafeterías se fijarán anualmente mediante una lista aprobada por el propio Ayuntamiento. Los precios de las consumiciones vigentes a fecha de la convocatoria de la licitación son las cuantías que figuran en el anexo V

Podrá cerrarse el servicio por descanso del personal un día a la semana que se determinará por la Concejalía de Tercera Edad. Así mismo por la Concejalía de Tercera Edad podrá autorizarse el cierre del servicio en días de marcado carácter festivo.

Los precios de las consumiciones se fijarán anualmente mediante una lista aprobada por el propio Ayuntamiento en la que podrán establecerse precios distintos para jubilados/pensionistas y público general.(Anexo V)

19.- Los precios de las consumiciones se fijarán anualmente mediante lista aprobada por el Ayuntamiento, debiendo estar expuestas al público en una zona visible del establecimiento.

20.- El servicio podrá cerrarse por vacaciones durante el mes de agosto, debiendo preavisarse con al menos 15 días de antelación a la Concejalía de 3ª Edad los días que el local permanecerá cerrado. Así mismo se deberán poner en el centro los carteles y avisos necesarios para conocimiento de los usuarios.

21.- El Ayuntamiento podrá prohibir la venta de aquellos productos que sean susceptibles de producir deterioros o falta de limpieza de los servicios adjuntos.



22.- Serán de cargo del adjudicatario los elementos necesarios para la prestación del servicio, tanto en bienes como en el personal que requiera, con quien el Ayuntamiento no establecerá relación laboral alguna.

23.- Será de su exclusiva responsabilidad la indemnización de toda clase de daños y perjuicios causados a terceros por la prestación del servicio, para lo cual deberá tener suscrita la correspondiente póliza de responsabilidad civil por cuantía mínima de 150.000 euros.

Serán a cuenta del adjudicatario, o del seguro de contenido que en su caso suscriba, las pérdidas que pudieran ocasionarse por robo o pérdida de cualquier tipo de suministro, producto o material de la cafetería.

24.- Queda prohibida la colocación de máquinas de azar y la organización de cualquier clase de juegos, especialmente los de suerte, envite o azar, con finalidad lucrativa, productora de beneficios para una banca y/o traspaso de suma en metálico en beneficio de unos jugadores y en perjuicio de otros

25.- El adjudicatario se hará cargo de los gastos por suministro de gas ciudad.

Los derechos del contratista son los correspondientes al abono por los usuarios de las consumiciones que efectúen, de conformidad con los precios autorizados por el Ayuntamiento.

IX.- FALTAS Y SANCIONES.-

1º.- Las faltas en que puede incurrir el contratista se califican en leves, graves y muy graves.

2º.- Son faltas leves:

- a) La falta de aseo leve en el interior del local.
- b) La falta de aseo personal del contratista o de sus dependientes.
- c) La falta de respeto y corrección con el público, funcionarios o autoridades.
- d) Utilizar palabras malsonantes o gritos estentóreos.
- e) Cualquier otra de índole similar.

3º.- Son faltas graves:

- a) La deficiente calidad y condiciones higiénico-sanitarias en la elaboración, presentación y exposición al público de los productos, bebidas y artículos que se sirvan o expendan, siempre que sus características no constituyan falta muy grave.
- b) Realizar obras no autorizadas.



AJUNTAMENT DE XIRIVELLA

Àrea de Secretaria
Servei de Contractació i Règim Jurídic
Negociat d'Actes

Pl. de la Concòrdia, 6
46950 Xirivella
Tel. (96) 313 50 50
Fax (96) 370 31 79
xirajuntament@cv.gva.es

- c) Organizar o permitir riñas o escándalos.
- d) La desobediencia en el cumplimiento de las órdenes que se le den para la prestación del servicio.
- e) Cerrar el local durante tres días seguidos o cuatro alternos, sin justificación acreditada, durante un mes.
- f) El retraso en el pago del canon durante más de tres meses.
- g) Cualquiera otra similar en cuanto a gravedad.

4º.- Son faltas muy graves:

- a) Producir intencionadamente daños en las instalaciones.
- b) Mantener cerrado el local durante más de cuatro días seguidos o más de cinco días alternos, sin justificación acreditada, durante un mes.
- c) Las que constituyan delito o falta penal.
- d) El traspaso no autorizado o el subarriendo encubierto.
- e) La desobediencia reiterada a las órdenes del Ayuntamiento para la prestación del servicio.
- f) La falta de limpieza en el recinto del bar.

5º.- Las faltas leves serán sancionadas con multa de 60 euros; las graves con multa de hasta 140 euros y las muy graves con multa de hasta 600 euros.

6º.- La comisión de una falta muy grave llevará consigo apercibimiento de la caducidad del contrato y en el caso de reincidencia se producirá la resolución del mismo con pérdida de la fianza y sin que haya lugar a indemnización por el tiempo que reste hasta la terminación del año en que se encuentre el contrato. Si la falta muy grave es la prevista en el apartado d) de estas bases se resolverá directamente el contrato con los mismos efectos.

X.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación serán los siguientes:

1. Situación económica. Se tendrá en cuenta que los ingresos de la unidad familiar del optante no superen la cuantía del doble del Salario Mínimo Interprofesional.
2. Mejoras ofertadas al servicio, debiendo estar estas cuantificadas económicamente, desestimándose aquellas que no se valoren.



3. Elementos de calidad en la prestación del servicio (valorándose en este apartado, entre otros, la memoria-proyecto de prestación del servicio, personal que preste el servicio, propuesta de productos y precios, etc.)
4. Mejora económica ofrecida respecto a las condiciones mínimas exigidas en la cláusula IV

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes de hasta el 45%, el 20%, el 20% y el 15% respectivamente y en su caso, se estará a lo dispuesto en el art.134.2 de la LCSP

XI- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, desde las 9 a las 14 horas, durante el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

También se podrán presentar proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Ayuntamiento por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición, sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Si el último día de presentación recayese en sábado, se entenderá que el plazo finaliza el primer día hábil siguiente.

El Registro de Licitadores acreditará la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y recepción.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados, en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador:

Sobre A, denominado de documentos, que expresará la inscripción: "Proposición económica para optar a la adjudicación de la gestión del servicio de cafetería del LOTE N°___ (Centro de Jubilados y Pensionistas ubicado en _____)",

En el caso de que un licitador oferte por 2 Lotes (Centro de ocio Punto.Com y otro) podrá presentar una única vez la documentación administrativa

El sobre A Contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
 - 1.1. Cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales: Documento Nacional de Identidad del licitador, por fotocopia compulsada.



- 1.2 Cuando se trate de personas jurídicas: por fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de quien ostente la representación pública administrativa, y la Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- 1.3. Cuando se actúe por representación: Poder Bastanteado por el Secretario de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado en ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial,.
- 1.4. Declaración responsable del firmante de la proposición acreditativa de la vigencia de las escrituras y poderes presentados. (Anexo III)
- 1.5. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
Si el contrato se adjudicara a la unión temporal, deberá acreditar la constitución de la misma, en Escritura pública, en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Dichos empresarios quedarán solidariamente obligados ante la administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran como licitadores.
- 1.6.- Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar su capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros o presentación de los certificados indicados en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Los licitadores extranjeros presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano o, en su caso, al valenciano.



2. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la LCSP. (Anexo II)
3. Declaración acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social. (Anexo II)
- 4 - Declaración acreditativa de:
 - Estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, o comprometerse mediante declaración responsable a darse de alta en caso de resultar adjudicatario. (Anexo II)
 - Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos o estar en disposición de tenerlo en el momento de la firma del contrato. (Anexo II)
5. Declaración acreditativa de no tener deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento. (Anexo II)
6. Información acerca de la solvencia profesional, económica y técnica y cuantas circunstancias se consideren adecuadas con relación a la contratación.
7. Proyecto de trabajo o Memoria firmada por el proponente que contenga sus referencias profesionales, económicas y técnicas y cuantas circunstancias puedan ampliar la información, cumpliendo todos los puntos de valoración expuestos en la cláusula X.
- 8.-. Declaración responsable que acredite tener suscrita una Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra una garantía mínima de 150.000 euros o, en caso contrario, compromiso de contratar la correspondiente póliza de responsabilidad civil por el citado importe que, en cualquier caso, estará vigente durante la prestación del contrato.
9. Las empresas extranjeras aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (Anexo IV)
10. Para valorar que los ingresos de la unidad familiar del optante no superen la cuantía del doble del Salario Mínimo Interprofesional deberá presentarse la siguiente documentación:
 - Certificado de empadronamiento colectivo.
 - Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no hacerla deberá presentarse el certificado negativo emitido por Hacienda.



- Certificado de la Seguridad Social y del Servef relativa a la percepción de prestaciones de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

En el supuesto de que se concurra como colectivo o persona jurídica, la documentación anterior deberá referirse a cada uno de los integrantes de la misma.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Sobre B: denominado proposición económica, que se ajustará al modelo contenido en este Pliego, y contendrá la siguiente inscripción: "Proposición económica para optar a la adjudicación de la gestión del servicio de cafetería del LOTE N^o _____ (Centro de Jubilados y Pensionistas ubicado en _____)",

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal.

XII.- MESA DE CONTRATACIÓN.- La mesa de Contratación tendrá la composición establecida en los acuerdos plenarios de 27 de junio y 20 de diciembre de 2007 siendo esta la siguiente:

- D. Joan Antoni Pérez i Domènech (Concejal del Ayuntamiento) que actuará como presidente.
- D. José Luís Cuenca Seguí (Concejal del Ayuntamiento) como vocal.
- D. Alfredo Abad Iranzo (Concejal del Ayuntamiento) como vocal.
- D^a Anna M^a Miquel Lasso de la Vega (Secretaria General) como vocal.
- D. José Miguel Segarra Alapont (Interventor) como vocal.
- D. José Manuel Ferrando Barberá (Jefe de la Sección de Contratación y Régimen Jurídico) como Secretario.

En caso de ausencia de los miembros titulares de la mesa de contratación serán sustituidos por los suplentes correspondientes

XIII.- APERTURA DE PROPOSICIONES.- La apertura de proposiciones tendrá lugar a las 13 horas del primer miércoles hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, por el orden de presentación, en el despacho de la Alcaldía y ante la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación actuará de la siguiente forma:

1.- Se procederá a la apertura del sobre "A".

Si la Mesa observara defectos formales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se hará público mediante anuncios del órgano de contratación y podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para el que el licitador los subsane.



Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 43 y ss de la LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del RGCAP ,con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

2.- Tras dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, se procederá a la apertura de los sobres "B", dándose lectura de las proposiciones presentadas y la Mesa, antes de formular su propuesta, que se elevará al órgano contratante juntamente con el acta, podrá recabar cuántos informes técnicos precisen en orden a conformar su decisión.

XIV.-ADJUDICACION PROVISIONAL.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o económicamente más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación o declararlo desierto. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelve la garantía depositada.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicar en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el art. 137 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el art. 86 del RGLCAP.

En cuanto a las ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en los artículos 136 de la LCSP y 85 de RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

XV.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.- La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el perfil del contratante del órgano de contratación.



Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar la DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA siguiente:

- Carné de Manipulador de Alimentos.
- Número de Identificación Fiscal.
- Alta en IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar del contrato.
- Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias conforme al artículo 13 del RDL 1098/01.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social conforme al artículo 14 del RDL 1098/01, acreditando su inscripción o alta de la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas, en su caso, de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.
- Certificación de no existir deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento según el apartado e) del art. 13 del RDL 1098/01
- Póliza del seguro de responsabilidad civil, acompañada del recibo que justifique el pago de la prima

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación podrá proponer como adjudicatario provisional al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

XVI.-GARANTÍA DEFINITIVA.- Publicada la adjudicación en el perfil del contratante, el adjudicatario provisional estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días hábiles una fianza definitiva del 5 por 100, del importe de adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 86 LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 90 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP y previo informe favorable del servicio correspondiente de que se han cumplido las prescripciones de este Pliego.

XVII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/CESIÓN.- La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo, dentro de los 10 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa



Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 LCSP.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 210 LCSP, así como el pago a subcontratistas suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 211 LCSP.

XVIII.-GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán a cargo del adjudicatario el importe de los anuncios que genere el presente procedimiento de contratación, tanto de los actos preparatorios como los de su formalización, así como el pago de los tributos estatales, autonómicos y locales que se deriven del mismo.

XIX.-OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que determine el órgano de contratación en el contrato o, en su defecto, a las fijadas por el art. 196 LCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del art. 197.2 LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.



XX.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del contrato de formalización del contrato.

Si durante el desarrollo del trabajo se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los arts. 194 y 195, 202 y 282 LCSP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 203 LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de suspensión.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista .

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 283 LCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del art. 205 LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

XXI.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas en los artículos 206 y 284 de la LCSP con los efectos previstos en los arts. 207 y 285 LCSP y 109 y 113 del RGLCAP.

XXII.-MARCO LEGAL.- Este contrato se rige por la Ley 30/2007 de 20 de octubre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, El RD 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, , la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el presente pliego, que será ley del contrato entre las partes y demás legislación que resulte de aplicación.

Xirivella, a 14 de enero de 2010
ALCALDE.

Josep Soriano Martínez



AJUNTAMENT DE XIRIVELLA

Àrea de Secretaria
Servei de Contractació i Règim Jurídic
Negociat d'Actes

Pl. de la Concòrdia, 6
46950 Xirivella
Tel. (96) 313 50 50
Fax (96) 370 31 79
xirajuntament@cv.gva.es

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN.-

Don mayor de edad,
vecino de, con domicilio en,
titular del DNI nº expedido con fecha
., en nombre propio (o en representación de
.), (conforme acredito con poder bastanteado) enterado de la
licitación tramitada para adjudicar la gestión del servicio de cafetería del Centro de
Jubilados y Pensionistas ubicado en_____ (LOTE Nº___), se
compromete a su ejecución con arreglo al Proyecto y Pliegos de Cláusulas, por el
canon anual de:.....euros (en número y letras)

(Fecha y Firma del licitador)



ANEXO II

Don _____
mayor de edad, vecino de _____ con domicilio en _____
titular del DNI nº _____ expedido con fecha _____
actuando (en nombre propio o en representación de) _____
con domicilio en _____, provincia de _____
calle _____
CIF nº _____, Teléfono _____, Fax _____
En relación a la licitación _____

declara bajo su responsabilidad:

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar con las administraciones públicas previstas en la legislación vigente
- Que la persona física o jurídica a la que represento no se halla comprendida en ninguna de las causas que incapacitan para contratar con la Administración reguladas en los artículos 15 a 20 de Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que la persona física o jurídica a la que represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la persona física o jurídica a la que represento no tiene deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Xirivella.
- Estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, o comprometerse mediante declaración responsable a darse de alta en caso de resultar adjudicatario.
- Que la persona encargada de la atención al público está en posesión del carné de manipulador de alimentos o en disposición de tenerlo en el momento de la firma del contrato.

(lugar, fecha , firma)



**DECLARACION DE VIGENCIA DE ESCRITURAS
Y PODERES PRESENTADOS**

ANEXO III

Don/Dña....., con DNI
nº....., actuando en (nombre propio o representación
de)....., CIF N°, con domicilio
social en, C.P....., provincia.....,
calle.....,nº.....,
teléfono....., FAX

En relación a la
licitación.....

DECLARA:

- Que la documentación abajo reseñada que acredita la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador, así como el poder de representación mantiene su plena vigencia

(Cumplimentar lo que proceda):

Escritura de constitución, nº de protocolo....., de fecha

Escritura de Poder, nº de protocolo....., de fecha

Bastanteo de la Escritura de Poder del Representante
D.....

Escritura/s de modificación (en su caso)

- nº de protocolo _____, de fecha _____
- nº de protocolo _____, de fecha _____
- nº de protocolo _____, de fecha _____
-
-

(lugar, fecha y firma)



ANEXO IV

**DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LOS JUECES Y TRIBUNALES ESPAÑOLES DE
LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS**

Don/Dña....., con D.N.I
nº..... actuando en (nombre propio o representación de)
....., CIF nº....., con domicilio en
....., C.P.....,
provincia.....,calle....., nº.....,
teléfono....., FAX....., que licita a
....., **SE SOMETE** a
la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas
las incidencias que de modo directo e indirecto pudiesen derivar del contrato, con
renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

(lugar, fecha y firma)



AJUNTAMENT DE XIRIVELLA

Àrea de Secretaria
Servei de Contractació i Règim Jurídic
Negociat d'Actes

Pl. de la Concòrdia, 6
46950 Xirivella
Tel. (96) 313 50 50
Fax (96) 370 31 79
xirajuntament@cv.gva.es

ANEXO V

Lista de precios aprobados por la Junta de Gobierno Local para el año 2009, vigentes en el momento de la convocatoria de la licitación y pendientes de actualización para el año 2010 conforme al IPC.

DESCRIPCIO/DESCRIPCION	PRECIOS JUBILADOS	PRECIOS NO JUBILADOS
CONSUMICIONS CANTINA/CONSUMICIONES CANTINA		
PEPSI-COLA/COCA-COLA	0,79 €	1,13 €
FANTA-KAS TARONJA-LLIMA/FANTA-KAS NARANJA-LIMON	0,79 €	1,13 €
TONICA FINLEY-KAS	0,79 €	1,13 €
BITTER KAS	0,79 €	1,13 €
CERVEZA 1/3/ CERVEZA TERCIO	0,79 €	1,13 €
CERVEZA QUINTO/ CERVEZA QUINTO	0,67 €	0,89 €
CERVEZA SENSE ALCOHOL/CERVEZA SIN ALCOHOL	0,67 €	0,89 €
CERVEZA HEINEKEN O SIMILARS/CERVEZA HEINEKEN	0,94 €	1,46 €
CUBA LIBRE	2,24 €	2,81 €
CUBA LIBRE MARCA	2,81 €	3,25 €
VERMOUT	0,79 €	1,29 €
MISTELA	0,64 €	0,89 €
COPA WHISKY	1,34 €	1,68 €
COPA WHISKY MARCA	1,68 €	2,03 €
VAQUERET WHISKY/ CHUPITO WHISKY	1,01 €	1,23 €
VAQUERET WHISKY MARCA/ CHUPITO WHISKY MARCA	1,13 €	1,34 €
GINTONIC/ GIN TONIC	2,24 €	2,81 €
GINTONIC MARCA/ GIN TONIC MARCA	2,81 €	3,25 €
COPA GINEBRA	1,13 €	1,57 €
COPA GINEBRA MARCA	1,34 €	1,79 €
COPA DE CONYAC/ COPA DE BRANDI	1,13 €	1,34 €
COPA CONYAC MARCA/ COPA DE BRANDI MARCA	1,34 €	1,57 €
COPA D'ANIS/ COPA DE ANIS	1,13 €	1,34 €
SOL Y SOMBRA	1,13 €	1,34 €
BOTELLA D'AIGUA/BOTELLA DE AGUA	0,44 €	0,84 €
REBENTAT/ CARAJILLO	0,89 €	1,13 €
TALLAT/ CORTADO	0,61 €	0,99 €
TALLAT DESCAFEINAT/ CORTADO DESCAFEINADO	0,61 €	0,99 €
TALLAT GOT GRAN/ CORTADO VASO GRANDE	0,79 €	1,13 €
GOT DE LLET/ VASO DE LECHE	0,51 €	0,67 €
POLIOL/POLEO	0,44 €	0,89 €
POLIOL AM ANIS/ POLEO CON ANIS	0,62 €	1,13 €
CAFÉ	0,56 €	0,84 €
CAFÉ TOCAT AMB ANIS/ CAFÉ TOCADO DE ANIS	0,67 €	1,23 €
SUCS/ ZUMOS	0,67 €	1,13 €
GOT GRAN DE VI/ VASO GRANDE DE VINO	0,67 €	0,79 €
GOT MITJA DE VI/ VASO MEDIANO DE VINO	0,56 €	0,67 €
GOT XICOTET DE VI/ VASO PEQUEÑO DE VINO	0,44 €	0,56 €
ORXATA/ HORCHATA	0,84 €	1,23 €
BOMBO/ BOMBON	0,67 €	1,13 €
MENU	4,49 €	6,24 €