



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)

Contratación Administrativa

DD

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA
EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR-CAFETERIA DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES DEL RABANEDO (LEÓN).**

CLÁUSULA 1.- OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN.-

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

A. Es objeto de autorización, con las especificaciones que se contienen en las cláusulas siguientes, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la explotación del servicio de comedor-cafetería del Centro de Día para personal mayores del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

B. En concreto, la explotación comprenderá al menos las actividades que a continuación se detallan:

B.1. Cuidado y limpieza de las instalaciones de cafetería y cocina.

B.2. Explotación y atención del comedor y cafetería.

B.3. Apertura y cierre del local, así como el cuidado y control durante las horas en las que permanezca abierto el servicio de comedor y cafetería del Centro.

B.4. Conservación del mobiliario e instalaciones a su cargo.

B.5. Servir los productos propios de estos establecimientos, siempre que figuren entre los enumerados en la lista de precios aprobados por la Alcaldía.

B.6. Poner en conocimiento del responsable de los Servicios Sociales todas aquellas demandas o quejas que se reciban.

**2.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES DE
TROBAJO DEL CAMINO.**

Descripción de las instalaciones del Centro de Día para Personas Mayores

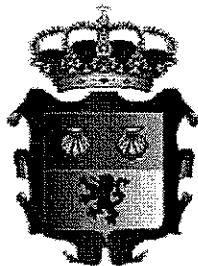
El Centro de Día para Personas Mayores es un equipamiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo para atender los programas y prestaciones de carácter personal, grupal o comunitario del colectivo de mayores.

Es un edificio en forma de media circunferencia con cuatro entradas al exterior; la fachada principal a la Plaza de Párroco Baldomero García nº 1, con dos puertas de acceso, acceso al edificio y acceso a la cafetería, otra puerta en la parte trasera que da paso a la planta baja para dar paso a la Sala de Estancia de Día, y otra puerta que da paso a la despensa, cocina del Centro de Día.

El Centro consta de:

PLANTA BAJA.- Superficie de 524,47 m² construidos. Superficie útil 428,29 m²

Con la siguiente distribución: Hall de recepción, sala de estancia diurna nivel I, sala estancia diurna nivel II, gimnasio, baños de mujeres, baños de hombres, despacho sanitarios, baño geriátrico, cafetería-comedor, cocina, almacén despensa, sala de calderas y ascensor.



DOC. N.º 2
FOLIO N.º 11

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

DD

PLANTA PRIMERA.- Superficie construida 385,83 m² . Superficie útil 291,40 m²

Con la siguiente distribución: Sala de lectura (hemeroteca), Sala de actividades I, dos Salas de actividades II y III, Sala de reuniones, Despacho Podología, Peluquería, Despacho Trabajo Social, Despacho Dirección dos terrazas abiertas.

EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO Y ENSERES DE LOS LOCALES ADSCRITOS AL OBJETO DE ESTA AUTORIZACIÓN.

COCINA:

Cocina industrial, fregadero, lavavajillas, mesa. Se realizará el acta del inventario que exista en esta dependencia, al comienzo de la prestación del servicio.

ALMACÉN ANEXO A COCINA:

Cámara frigorífica y tres estanterías metálicas de color blanco. Se realizará el acta del inventario que exista en esta dependencia, al comienzo de la prestación del servicio.

CAFETERÍA:

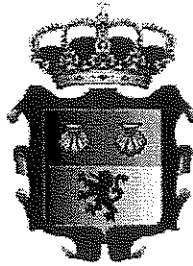
16 mesas, 64 sillas, 4 percheros, 3 papeleras, 1 paragüero, cafetera, máquina registradora, lavavajillas, máquina de enfriar, cristalería: tapas, vasos, copas, platos, cubiertos, 6 servilleteros, cabina teléfono, 5 taburetes.

Se realizará el acta de inventario que exista en esta dependencia, al comienzo de la prestación del servicio.

CLÁUSULA 2.- OPERACIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO POR CUENTA DEL AUTORIZADO PARA EL MANTENIMIENTO DEL CAFÉ-BAR.-

Igualmente y sin perjuicio de desempeñar aquellas otras tareas que se les pueden encomendar y sin menoscabo de su labor de vigilancia, deberá:

- Atender a los socios/as y usuarios/as del Centro, así como al público en general que requiera de los servicios de cafetería y comedor.
- Vigilar y controlar el acceso a las instalaciones fuera del horario de conserjería, requiriendo, si procede la presencia de la Policía Local.
- Garantizar el estricto cumplimiento de todas las prohibiciones y condiciones de uso de las instalaciones a su cargo por parte de todos los usuarios.
- Tratar de prevenir cualquier posible accidente en las instalaciones, mediante los avisos y llamadas de atención a los usuarios por la utilización o actuaciones que pudieran entrañar riesgo propio, para otros usuarios o para las instalaciones.
- Prestar el servicio de forma continuada. Cumplimiento de los horarios que se fijen y atención a la explotación con sujeción a los mismos.
- Tener expuesto al público en lugar perfectamente visible, las tarifas de precios que hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento.
- Será de cuenta del autorizado los gastos que se deriven del funcionamiento de los electrodomésticos, cafetera, cámaras, televisión, los cuales son propiedad del Ayuntamiento, así como los impuestos, tasas y demás tributos que pudieran recaer sobre el local objeto de



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)

Contratación Administrativa

DD

autorización. Los gastos de las reparaciones derivadas de su uso serán de cuenta del titular de la autorización y tendrá obligación de que al finalizar el contrato estén en perfecto estado.

- h) Suscribir una póliza de seguros con la aseguradora que estime conveniente para la cobertura de todos los riesgos inherentes a la explotación.
- i) Responder ante terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento normal o anormal del servicio, salvo los que deriven de actos realizados a consecuencia de instrucciones recibidas.
- j) No enajenar ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que sean objeto de reversión a la Administración Municipal. La vajilla, platos, copas, tazas, vasos y demás menaje son propiedad del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

1. Servicio de Limpieza.

Se encargará de la limpieza de las instalaciones de la cafetería, comedor, cocina, despensa, mesas, sillas y todo el aparataje de estas instalaciones, así como las zonas de uso común los días en que no haya servicio de limpieza.

El servicio de limpieza será constante durante todo el horario de apertura al público.

2. Labores de mantenimiento de las instalaciones y maquinaria.

Todas y cada una de las instalaciones y maquinaria deberán cumplir en todo momento la función para la que estén concebidas. Estarán en perfecto estado de funcionamiento y podrán ser supervisados por los Servicios Técnicos Municipales. El servicio de mantenimiento informará de las reparaciones y reposiciones en general que sean precisas en todas las instalaciones necesitando la aprobación del responsable de la instalación para su realización, evaluándose las averías por los mismos.

3. Realización de inventario.

El adjudicatario al inicio de la autorización realizará una comprobación junto con el responsable del Ayuntamiento del material inventariado de toda la instalación, levantando un acta que será firmada por ambas partes.

4. Servicio de vigilancia y seguridad de acceso al edificio.

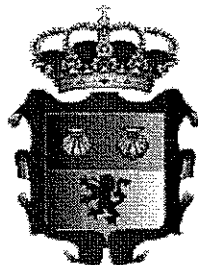
El control de entrada al edificio será realizado por el personal municipal en horario de atención al público, siendo responsable la empresa adjudicataria de que no existan otros accesos de entrada a la instalación sin vigilancia.

CLÁUSULA 3.- CONDICIONES DE EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR Y LA CAFETERÍA.-

Las condiciones de explotación consistieran en Servicio de Comedor y atención de un mínimo de horas de bar-cafetería.

El servicio de comedor consistirá en:

- La puesta a disposición de los beneficiarios de los menús establecidos.
- La preparación de las mesas y servicio a los comensales.
- La recogida y limpieza del material usado y de la instalación.

*Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)**Contratación Administrativa*

DD

Los Servicios se realizarán durante los días efectivos del calendario laboral del Centro de Día, de lunes a sábado (excepto los domingos que permanece el centro cerrado), desde las 13:00 horas hasta las 17,00 horas.

El precio del menú tanto para los usuarios/as de la unidad de estancia diurna, como para los/as socios/as de la unidad de atención social, serán los aprobados por la Alcaldía o Junta de Gobierno Local.

Queda fijado inicialmente, como máximo para el año 2017 en 4,30 € (IVA incluido), por comida, para usuarios/as de la Unidad de Estancia Diurna, socios/as de la Unidad de Atención Social y de las personas que fundamentada su necesidad sean derivadas por los servicios sociales del Ayuntamiento.

Queda fijado 5,00 € (IVA incluido), por comida, para las familias de los/as usuarios/as de la unidad de estancia diurna así como personas mayores y socios de otras organizaciones de personas mayores, y el personal relacionado con el servicio.

Los menús serán confeccionados por el médico, el Director del Centro de Día y la propia empresa adjudicataria del servicio, y estará adecuado tanto a las necesidades dietéticas de los usuarios/as como al aspecto económico del mismo.

Con respecto a la unidad de estancias diurnas, se facturarán las comidas servidas a los propios beneficiarios al mes, si bien, es obligación por parte de la Dirección del Centro el comunicar las ausencias que previamente se conozcan, con 24 horas de antelación.

Con respecto al resto de usuarios del servicio de comedor el pago se efectuará con la periodicidad pactada entre el autorizado y la persona que hace uso del servicio.

El servicio de cafetería deberá ser atendido de 13 horas a 17 horas, si bien, se podrá mejorar este horario por parte del concesionario, teniendo en cuenta la limitación del horario de apertura y cierre del Centro de Día.

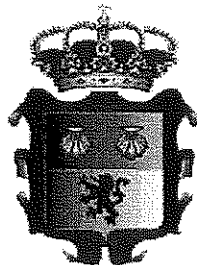
El adjudicatario podrá servir productos propios de esta clase de establecimientos, siempre que figuren entre los enumerados en la lista de precios aprobada por el Ayuntamiento. En caso de duda sobre la venta de alguna clase de productos, el adjudicatario estará obligado a solicitar la modificación y acatar la resolución del Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá disponer de todas las autorizaciones que fuesen precisas para la prestación de estos servicios.

Los precios de los productos que se sirvan en la cafetería, serán los aprobados por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno Local en cada momento.

Los socios de la unidad de atención social regulados en el reglamento de régimen interior del Centro Municipal de Mayores que utilicen el servicio de cafetería, abonarán personalmente el coste de lo consumido al autorizado del servicio, así como los familiares y demás usuarios del centro, sin que la explotación de este servicio de comedor cafetería suponga para el Ayuntamiento ningún tipo de carga económica.

CLÁUSULA 4.- REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.-



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)

Contratación Administrativa

DD

En su proyecto de prestación del servicio podrán los solicitantes proponer otras actividades cuya realización deberá, en su momento, autorizar expresamente el Ayuntamiento y cuyo desarrollo dependerá de su demanda por parte de los usuarios.

CLÁUSULA 5.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.-

La duración de la autorización será de DOS AÑOS, renovable por anualidades previo acuerdo expreso, con un máximo de dos, pudiendo el autorizado renunciar a la autorización al cumplir un año o cualquiera de las anualidades siguientes, siempre que lo comunique por escrito al Ayuntamiento con dos meses de antelación a la fecha de vencimiento de cada anualidad. El cómputo del año cuenta a partir de la fecha de formalización del contrato.

Finalizada la vigencia del contrato, el autorizado se obliga a continuar prestando servicios hasta un máximo de seis meses mientras se procede a convocar una nueva autorización.

El Ayuntamiento podrá revocar la autorización, por razones de interés público, en cualquier momento, sin que el autorizado tenga derecho a indemnización.

CLÁUSULA 6.- CANON DE LA AUTORIZACIÓN.-

El canon de autorización que se fija como base de la licitación contemplará dos supuestos:

- Cuando el autorizado utilice las instalaciones de cocina para la elaboración de los menús el canon base de licitación será de TRESCIENTOS CINCUENTA euros (350,00 €) al mes.
- Cuando el autorizado utilice sus propias instalaciones y transporte la comida con los medios que garanticen las medidas de seguridad reglamentaria, el canon base de licitación será de CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00 €/mes).

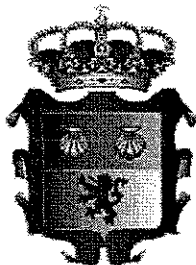
CLÁUSULA 7.- CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.-

Es facultad del Ayuntamiento fiscalizar la gestión del autorizado por lo que las instalaciones, locales, material, personal, documentación, etc., estarán sometidas a la inspección y vigilancia de la Administración Municipal, quien podrá realizar las revisiones que estime oportunas en cualquier momento o lugar.

La Dirección del Centro será el responsable directo de las instalaciones y del control del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución de esta autorización, sin perjuicio de la facultad última de dirección que corresponde a la Alcaldía y a la Concejalía Delegada de Bienestar Social, Sanidad y Consumo, Desarrollo Económico y Empleo. La Dirección del Centro vigilará e inspeccionará la conservación del material e informará sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantener el servicio, en un nivel a tono con sus características, controlará la efectividad de los servicios prestados y exigirá la mayor pulcritud y esmero en la ejecución de los mismos, quedando obligado el autorizado a atender las indicaciones que se le hagan.

El autorizado deberá cumplir cuantas órdenes reciba de la Concejalía, aun cuando no están taxativamente consignadas en el presente Pliego, siempre que le sean comunicadas por escrito y no se opongan a la recta interpretación del mismo y redunden en beneficio de los servicios.

CLÁUSULA 8.- RESPONSABILIDAD CIVIL.-



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

DD

Además de la responsabilidad general del autorizado de cumplir estricta y adecuadamente todas las obligaciones derivadas de la autorización regulada en este pliego, será responsable de la calidad de los materiales que se utilicen en el Centro, de cualquier reclamación relativa a la propiedad industrial o comercial del mismo, excepto de las actuaciones al respecto realizadas directamente por el Ayuntamiento en cumplimiento de las obligaciones que asume en este pliego.

A tal efecto, el autorizado con anterioridad a la firma del contrato, deberá contratar un Seguro de Responsabilidad Civil por daños derivados de la prestación de los servicios de gestión del comedor cafetería del Centro de Día para personas mayores, con las siguientes coberturas de riesgos como mínimo:

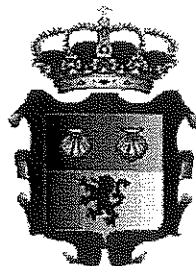
- a) Actos u omisiones propios y del personal a cargo del autorizado como consecuencia de la prestación del servicio.
- b) Daños a terceros por la utilización de locales e instalaciones para actividades propias del objeto de la autorización.
- c) Daños con ocasión de trabajos de reparación, mantenimiento o instalación, realizados en las instalaciones y en general cualquier daño o detrimento que sufran las instalaciones y/o bienes afectos a este servicio por la causa que fuese.
- d) La cuantía básica de la cobertura será la mínima estipulada por la legislación vigente al tiempo de su contratación.

CLÁUSULA 9.- OBLIGACIONES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL AUTORIZADO.-

1. OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO.

El autorizado está sujeto al estricto cumplimiento de todas las obligaciones que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en este pliego y de la oferta aceptada del autorizado y, a título meramente enunciativo, las siguientes:

1. No destinar los elementos objeto de esta autorización a usos distintos de los señalados en este pliego sin la previa autorización municipal instrumentalizada en la correspondiente modificación contractual.
2. Mantener un permanente servicio de atención y vigilancia que garantice en todo momento la atención inmediata de cualquier contingencia que se produzca en las instalaciones de su uso y asegurar una rápida y eficiencia actuación en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Conservar todo el mobiliario instalado en perfectas condiciones de uso en todo momento, incluso los espacios reservados a la publicidad institucional o a información general. Mantener todos los elementos del mobiliario instalado en perfecto estado de limpieza y conservación utilizándolos según su naturaleza y entregarlos al término de la autorización en el mismo estado en que se reciban.
4. Obtener a su costa cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar so el mismo.
5. Reparar o reponer todo el material dañado por otro de idénticas características en el plazo máximo de quince días desde que se produce el daño. La reposición será obligatoria cuando, a juicio de los servicios municipales, las reparaciones no sean suficientes para mantener el elemento en cuestión en condiciones estéticas o funcionales razonablemente adecuadas. Estas reparaciones o reposiciones deberán realizarse de forma inmediata cuando el deterioro o avería de cualquier elemento pueda entrañar algún riesgo para los usuarios, por afectar a elementos básicos de la estructura del mueble que puedan generar ese peligro.
6. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los compromisos que adquiere con la concesión



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)

Contratación Administrativa

DD

incluso aunque excedan de la cobertura de la póliza del Seguro de RC que ha de suscribir de acuerdo con lo exigido en la cláusula de este pliego. Esta indemnización alcanza sin perjuicio del ejercicio del derecho de repercusión, todos los gastos que supongan para el Ayuntamiento una reclamación directa derivada de la instalación, mantenimiento y explotación del comedor y cafetería.

7. Si se ha autorizado la instalación de algún elemento a mayores del mobiliario, retirar todos los elementos instalados por el autorizado, a su costa, una vez acordada la extinción de la autorización, y reponer el espacio que ocupase al estado en que se encuentra el espacio físico circundante, salvo que ambas partes acuerden el mantenimiento de todo a parte de dicho mobiliario.

2. DERECHOS DEL AUTORIZADO.

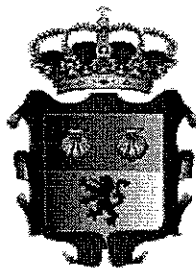
El adjudicatario ostenta en relación con esta concesión todos los derechos directa o indirectamente derivados del contrato que regula este pliego y en particular los siguientes:

1. Explotar en exclusividad las instalaciones de bar y comedor, en las condiciones pactadas con este Ayuntamiento.
2. Ser oído en cualquier cambio de condiciones de la prestación de estos servicios que planee el Ayuntamiento, y a obtener la compensación que pueda corresponder si la modificación le ocasiona algún gasto o daño o perjuicio evaluable económicamente y no viene impuesta por una disposición de carácter general
3. Proponer mejoras en las condiciones de los servicios o en el mobiliario instalado, a su costa, que busquen una mayor eficiencia en la ejecución del contrato concesional así como una mayor comodidad de uso para los ciudadanos.
4. Solicitar al Ayuntamiento la asistencia que corresponda para el funcionamiento adecuado de las instalaciones de agua, luz y calefacción para la normal prestación del servicio.

3. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento ostenta respecto de la concesión regulado en el presente pliego todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo regulado en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y en los restantes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable, todo ello en los términos derivados de dicha legislación. Entre estas facultades, y a título meramente enunciativo, las siguientes:

1. Inspeccionar todos los trabajos realizados por el adjudicatario en ejecución de sus obligaciones concesionales de manera permanente, dando las instrucciones que estime oportunas a través de la inspección municipal para el efectivo cumplimiento de dichas obligaciones.
2. Imponer al adjudicatario las correcciones y penalizaciones pertinentes por razón de los incumplimientos de las obligaciones impuestas en el otorgamiento de la concesión que cometiere.
3. Disponer la inserción de información general o publicidad institucional en los espacios reservados a tal fin.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

DD

4. Instar el cambio de la ubicación de algún elemento del mobiliario cuando el espacio público que ocupa sea preciso para otra finalidad de interés general prevalente o sea preciso trasladar en aplicación de disposiciones de carácter general de esta u otra Administración.
5. Dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento si así lo exigen circunstancias sobrevenidas de interés público.

4. DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento deberá, en ejecución del contrato que disciplina el presente pliego, cumplir, además de todas las obligaciones que legalmente le son exigibles, con todas las obligaciones que se derivan del mismo y de los restantes documentos contractuales, y particularmente, las siguientes:

1. Otorgar al adjudicatario la protección adecuada y oportuna para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución de la concesión.
2. Abstenerse de realizar nuevas contrataciones que interfieran en los derechos de uso del demanio municipal concedidos en exclusiva al adjudicatario de esta concesión.
3. Compensar o indemnizar al adjudicatario de los daños y perjuicios de que se le ocasionen como consecuencia de decisiones municipales que afecten directamente a las condiciones de esta contratación, en los términos previstos en la legislación aplicable.

CLÁUSULA 9.- REQUISITOS DE CAPACIDAD Y CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.-

1. REQUISITOS DE CAPACIDAD.

Podrá presentar solicitud cualquier persona que reúna los requisitos generales de capacidad de obrar en el ámbito administrativo y que además:

- acredite experiencia en la gestión de comedor y bar-restaurante de Centro Sociales, Asistenciales, Asociativos o similares, de al menos dos años.
- No esté expresamente inhabilitada para contratar con las Administraciones Públicas en cualquiera de las formas previstas en el artículo 60 del TRLCSP, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este requisito se acreditará mediante presentación de declaración ajustada al citado precepto y otorgada ante Notario, ante el Secretario municipal o ante el Secretario de la Mesa de Adjudicación.
- Que esté al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social con todas las Administraciones Públicas, extremos estos que se acreditarán mediante la correspondiente declaración del solicitante al tiempo de formular su solicitud, sin perjuicio de su efectiva y fehaciente acreditación por parte del autorizado que resulte seleccionado por la Mesa con antelación a la propuesta de concesión de la autorización.
- Que esté en posesión de las autorizaciones administrativas exigidas para la prestación del servicio objeto de autorización. Este requisito se acreditará mediante documentación acreditativa de estar de alta en el censo del Impuesto sobre Actividades Económicas y de estar en posesión de las habilitaciones exigidas para la manipulación de alimentos y prestación de servicios en este tipo de establecimientos.

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

DD

Para la valoración de las propuestas de los licitantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.- Menor precio de los menús:

- Por la rebaja de los diez primeros céntimos..... 5 puntos
- Por la rebaja de los diez siguientes céntimos..... 10 puntos
- Por la rebaja de los diez siguientes céntimos..... 15 puntos

2.- Por experiencia en gestión de bar-restaurant de Centros Sociales, Asistenciales y Asociativos, a mayores del periodo requerido para concurrir a la autorización de la gestión:

- 1 punto por cada año de experiencia, hasta un máximo de cinco.

3.- Por experiencia en el desempeño de las tareas a realizar; cocina y/o atención bar-cafetería de las personas que van a realizar dichas tareas:

- 0,30 puntos por año hasta un máximo de dos puntos.

4.- Ampliación del horario de servicio de bar-cafetería:

- por cada hora a mayores del mínimo establecido; 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.

5.- Por ampliación del canon de la concesión:

- por el primer 5% sobre el precio establecido 5 puntos
- por el segundo 5% sobre el precio establecido 10 puntos
- por el tercer 5% sobre el precio establecido 15 puntos

CLÁUSULA 10.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES.-

1. INCUMPLIMIENTOS.

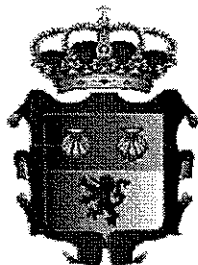
Serán considerados incumplimientos cualquier inobservancia de las obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales, además de las legalmente previstas. Se consideran incumplimientos contractuales leves, graves o muy graves los siguientes:

SERÁN FALTAS LEVES:

- 1.-Retraso en la apertura y/o cierre de las instalaciones. Adelanto reincidente del cierre.
- 2.-Hacer un mal uso de las instalaciones, maquinaria y equipamiento.
- 3.-Descuidar la limpieza e higiene de las instalaciones y enseres que le corresponda atender.

SERÁN FALTAS GRAVES:

- 1.-La reincidencia en faltas leves, acumulación de tres faltas leves
- 2.-Cierre del establecimiento sin autorización expresa.
- 3.-Utilización de otros espacios y/o dependencias del Centro sin autorización para uso particular, o cualquier otro uso.
- 4.-Realizar actividades distintas de las autorizadas.
- 5.-No hacer frente a los gastos de mantenimiento que le correspondan.
- 6.-No tratar a los ciudadanos o clientes con el debido respeto y consideración
- 7.-Falsear u ocultar datos al Ayuntamiento cuando se realicen revisiones, o cualquier hecho que afectando a la instalación deba conocer este.
- 8.-No cumplir las órdenes que expresamente se dicten por órgano competente municipal.
- 9.- No reparar fugas o averías que aumenten consumo de agua, luz, calefacción.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

DD

SERÁN FALTAS MUY GRAVES:

- 1.-La reincidencia en faltas graves, acumulación de tres faltas graves
- 2.-El incumplimiento de las letras g, i de la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas

2. PENALIZACIONES.

Los incumplimientos muy graves conllevarán desde la rescisión del contrato a una penalización de entre 300 € a 600 € por cada día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

Los incumplimientos graves supondrán una penalización de entre 100 € a 300 € por cada día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

Los incumplimientos leves conllevarán desde la amonestación por escrito hasta 100 € por cada día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

Para la imposición de estas penalizaciones se seguirá un expediente sancionador, en el que se concederá al concesionario un plazo de alegaciones de 15 días tras formularse la denuncia o verificarse por el responsable municipal del servicio.

La Comisión de Gobierno resolverá sobre el expediente sancionador que se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares de esta concesión.

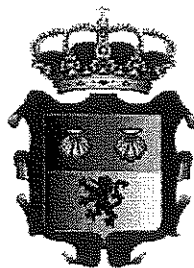
La imposición de penalizaciones será independiente de la obligación del concesionario de la indemnización tanto al Ayuntamiento como a terceros de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado.

CLÁUSULA 11.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Aprobado el Pliego, se procederá a su convocatoria pública a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, concediendo el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, desde el siguiente a la fecha de publicación en el BOP para la presentación de solicitudes.

Se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo en horario de 9 a 14 horas, salvo si el plazo finaliza en sábado, que será de 0 a 13 horas. Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el remitente lo habrá de comunicar por fax, burofax, telegrama o e-mail al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, el mismo día en que la presente. De estos justificantes se dejará constancia en el Registro Municipal. No obstante, transcurridos cinco días desde la presentación de la proposición por medios telemáticos sin que se presente en el Registro la documentación exigida en el Pliego, se entenderá que la proposición ha sido retirada.

Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: **AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR Y CAFETERÍA DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO (LEÓN).**-



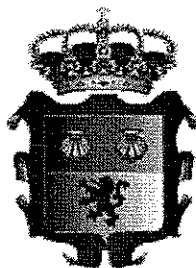
Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

DD

Dentro de este sobre mayor se incluirán otros DOS sobres, denominados "Sobre A" y "Sobre B", debidamente cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en los párrafos siguientes. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

El **Sobre "A"** se titulará "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA" y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos, que a continuación se señalan:

- Si se trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad o aquel que lo sustituya legalmente.
- En el caso de personas jurídicas, escritura o documento de constitución, los estatutos o 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. Deberá aportarse además, el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF). Si se trata de empresarios no españoles nacionales de algún estado miembro de la Unión Europea se estará a lo dispuesto por el art. 72 del TRLCSP, de 14 de noviembre.
- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, aportando original o presentado el mismo para su compulsu en el Departamento de Contratación municipal. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya para su compulsu.
- Documentación acreditativa de la experiencia exigida, debiendo acreditarse mediante informes o certificados de buena ejecución, así como por cualquier otro medio que permita su acreditación.
- Declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibición para contratar con el Sector Público señaladas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración deberá incluir una manifestación expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta si no se ha hecho en el sobre "A" o los certificados justificativos han perdido para aquel momento su vigencia por el transcurso de más de seis meses. La circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias se deberá acreditar también en relación con las impuestas por este Ayuntamiento.
- Declaración responsable del licitador indicando haberse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, manifestando si tributa o no haberse por el citado impuesto, acompañando en caso afirmativo copia del último recibo abonado.
- Documentos justificativos autenticados de estar en posesión de los permisos, carnets o autorizaciones preceptivos.
- Autorización en modelo del Anexo III para recabar datos fiscales a la Agencia Estatal Tributaria.
- Dirección postal, teléfono fijo y móvil, fax y/o correo electrónico del licitador y, en su caso, de su representante en este procedimiento de contratación a efectos de comunicaciones y notificaciones.
- En el caso de agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar en el Excmo. Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León), su ofertas económicas deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.

*Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)**Contratación Administrativa*

DD

El **Sobre "B"** se titulará **"OFERTA ECONÓMICA"** y se formalizará según modelo **Anexo II** en el cual se incluirán todos los documentos necesarios para la valoración de las ofertas.

CLÁUSULA 12.- PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

Las solicitudes presentadas en tiempo y forma se resolverán conforme a los criterios establecidos en la cláusula 9 de este Pliego, previa valoración por una Mesa integrada por:

Presidenta: La Concejala delegada de Bienestar Social, Sanidad y Consumo, Desarrollo Económico y Empleo, D^a M^a del Camino Cabañas Rodríguez, o Concejala en quien delegue.

Secretaria: La Auxiliar del Departamento de Contratación D^a María Dolores Díez Aláez, y suplente la Auxiliar del Departamento de Contratación D^a M^a Lourdes Rodríguez Fernández.

Vocales:

- El Concejala Delegado de Hacienda, Personal, Régimen Interno, Régimen Jurídico y Contratación, D. Santiago Blanco Sacristán, o Concejala en quien delegue.
- El Secretario de la Corporación o funcionario/a que legalmente le sustituya.
- La Interventora accidental o funcionario/a que legalmente la sustituya.
- La Jefe del Servicio de Servicios Sociales o funcionario/a que la sustituya.

La Mesa, previa calificación de los documentos y valoración de las ofertas y proyectos presentados propondrá la concesión de la autorización al órgano competente para la misma.

CLAÚSULA 13.- GARANTÍA A PRESTAR POR EL AUTORIZADO.

El autorizado deberá constituir antes de la formalización y por cualquier medio admitido en derecho una garantía del canon y de la reposición de los elementos materiales puestos a su disposición por importe equivalente a MIL EUROS (1.000,00€), sin perjuicio de la posibilidad de adopción de medidas ejecutivas previstas en la normativa reguladora del patrimonio de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 14.- ACEPTACIÓN DE LA REVOCACIÓN UNILATERAL POR MOTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO, SIN DERECHO A INDEMNIZACIÓN.

Conforme a lo que señala el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la autorización objeto de este pliego es libremente revocable por la Administración en cualquier momento por razones de interés público, sin que la revocación genere derecho alguno a indemnización para el autorizado en los supuestos previsto en el citado artículo.

CLÁUSULA 15.- CESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

No está permitida la cesión a terceros de la autorización objeto de este Pliego sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 16.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

- Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.



DOC. N.º 3

FOLIO N.º 28

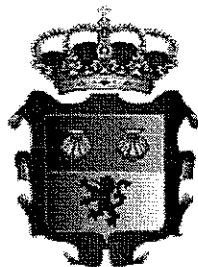
Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

DD

- Caducidad por vencimiento del plazo.
- Rescate de la concesión, o revocación unilateral de la autorización.
- Mutuo acuerdo.
- Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación.
- Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

San Andrés del Rabanedo, 7 diciembre de 2016
EL SECRETARIO ACCTAL.,

Fdo. José Vicente Revilla García



DOC. N.º 3

FOLIO N.º 79

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

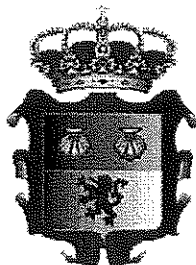
DD

ANEXO I**LISTA DE PRECIOS MÁXIMOS CAFETERÍA COMEDOR 2017**

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 24 de Marzo de 2008 se aprobó las tarifas de precios de la cafetería y comedor del Centro de Día vigente a la fecha actual y en los siguientes términos, estableciéndose una modificación para el menú de socios y para el menú de no socios:

LISTA DE PRECIOS CAFETERÍA 2017

CAFÉ SOLO/ LECHE/ HIELO/ GOTAS	0,80
CAFÉ DESCAFEINADO	0,80
VASO DE LECHE	0,80
INFUSIONES	0,80
CHOCOLOTE	0,90
BOLLERÍA	
CROISSANT	0,90
PALMERA	0,90
TOSTADA CON MANTEQUILLA Y MERMELADA	0,90
DESAYUNO	1,60
BEBIDAS FRÍAS	
AGUA MINERAL	0,70
REFRESCOS	1,00
ZUMOS VARIADOS	1,00
MOSTO	0,50
BUTANO	0,50
BOTELLÍN CERVEZA 1/5	0,90
CORTO DE CERVEZA	0,50
CAÑA DE CERVEZA	0,90
VINOS Y LICORES	
VINO COMÚN COPA	0,50
TIO PEPE Y SIMILARES	0,90
RIOJA Y SIMILARES, SEGÚN CALIDAD	0,90-1,40
COGNAC VETERANO Y SIMILARES	1,00
COGNAC MAGNO O CARLO III	1,20
SEGÚN C DYC Y SIMILARES	1,80
SEGÚN C JB Y SIMILARES	1,80
CHUPITOS SEGÚN CALIDAD CON/SIN HIELO	0,90-1,40
CUBALIBRE Y SIMILARES SEGÚN CALIDAD	2,40-2,90
COPA DE CAVA	1,10
COPA DE ORUJO	1,10
COPA DE ANIS	0,90
COPA DE PACHARÁN	0,90
RACIONES SEGÚN PRODUCTOS	
SANDWICHES SEGÚN PRODUCTOS	1,60-2,10
BOCADILLOS SEGÚN PRODUCTO	1,60-2,10
MENU PARA USUARIO/A Y SOCIOS	4,30
MENU PARA NO SOCIOS	5,00



DOC. N.º 3

FOHO N.º 30

*Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)**Contratación Administrativa*

DD

Anexo II
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con DNI /NIF número _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ actuando en representación de _____ con C.I.F. _____), acepta la invitación realizada por ese Ayuntamiento y solicita tomar parte en la licitación de la AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR CAFETERÍA DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO, LEÓN), y a tal efecto,

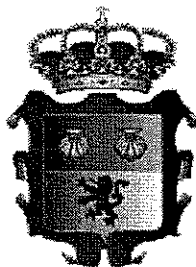
HACE CONSTAR:

1º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de condiciones que rige la concesión de la autorización, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales exigibles.

2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego de condiciones que rige la autorización y cuantas obligaciones se deriven del mismo, si resultase autorizado.

3º. Que se compromete a la explotación del comedor cafetería del Centro de Día para personas mayores conforme al Pliego rector ofertando un canon total anual de..... EUROS (..... €).

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)



DOC. N.º

FOLIO N.º 25

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

DD

Anexo III

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO QUE SUSCRIBE PARA QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS PARA CELEBRAR CONTRATOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

La persona abajo firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para poder licitar en el procedimiento: **AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR CAFETERÍA DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO (LEÓN).**

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZON SOCIAL	
N.I.F.	FIRMA (SOLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en el caso de tratarse de una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)

APELLIDOS Y NOMBRE			
N.I.F.	ACTÚA	EN	CALIDAD DE
FIRMA			

En, a de de

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.