

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL SERVICIO DE BAR-CAFETERIA-RESTAURANTE DE CEMENTERIO MANCOMUNADO BAHIA DE CADIZ, DE CHICLANA DE LA FRONTERA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

**ENTIDAD ADJUDICADORA:**

CEMABASA CEMENTERIO MANCOMUNDO BAHIA DE CADIZ SA

Ctra.C.- 390, Chiclana –Medina, Km. 1,6

CIF.- A-11231768

**CONTENIDO:**

- CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS (pág. 2)
- PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES (págs. 3 a 19)
- PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS (págs. 20 a 23)
- ANEXO I: PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACION DEL CONTRATO (pág. 24)

## **- CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS:**

**A.- DENOMINACIÓN:** Contrato de arrendamiento de local para la instalación de BAR-CAFETERIA-RESTAURANTE en el Cementerio Mancomunado Bahía de Cádiz, sito en Chiclana de la Frontera, Ctra.C. 346, Chiclana-Medina, Km 42 (Apdo.Correos nº 16).

**B.- VALOR ESTIMADO:** 36.000,00 € euros (dividido en DOS anualidades a razón de 18.000 €, cada una), excluido I.V.A.

**C.- PLAZO:** DOS años, prorrogable anualmente de mutuo acuerdo, antes de su finalización, por un máximo de otros dos años.

**D.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES:** Se acreditará la solvencia económico-financiera mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Cuentas anuales depositadas de los tres últimos ejercicios cerrados. En caso de no estar obligado a formularlas, libros de contabilidad legalizados y declaraciones fiscales equivalentes.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa o persona física en los tres últimos ejercicios.
- Número de trabajadores en plantilla.

**E.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:** La adjudicación del contrato recaerá sobre la oferta económica más ventajosa, cuya determinación se hará en función de los siguientes criterios evaluables por fórmulas que reúna la oferta:

- a) La oferta con el precio más alto obtendrá la máxima puntuación (hasta 60 puntos). En el resto de ofertas se reducirá 1 punto por cada diferencia del 1%. Las fracciones inferiores se valorarán proporcionalmente.
- b) Estudio Técnico del servicio que se proponga implantar (hasta 10 puntos).
- c) Solvencia y experiencia empresarial acreditada (hasta 20 puntos).
- d) Mejoras. (hasta 10 puntos)

## **F.- GARANTÍAS:**

- Provisional para concurrir al concurso.- depósito por importe de 500,00 €.
- Definitiva a la firma del contrato por el adjudicatario.- fianza en metálico por importe equivalente a dos mensualidades de la renta, más un aval solidario de banco de reconocida solvencia por importe de Cinco Mil Euros, que incluya expresa renuncia a los derechos de excusión y división, constituido a primer requerimiento a favor de CEMABASA, por el tiempo que se mantenga en vigor el contrato, incluida sus prórrogas.

## **G.- PLAZO DE ADMISIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

- 25 días naturales desde su publicación en la página Web.
  - Día de publicación 15/marzo/2017.
  - Fin del Plazo de presentación 10/abril/2017

#### **H.- ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE PROPOSICIONES:**

- Fecha.- 04/05/2017, a las 10 horas
- Lugar.- Oficinas centrales de CEMABASA en Chiclana de la Frontera.

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL SERVICIO DE BAR-CAFETERIA-RESTAURANTE DE CEMENTERIO MANCOMUNADO BAHIA DE CADIZ, DE CHICLANA DE LA FRONTERA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

**INDICE**

I. DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Régimen Jurídico del Contrato

II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Objeto del Contrato.
- 1.2. Modificaciones Contractuales
- 1.3. Nivel del Servicio exigido.
- 1.4. Plazo de ejecución del contrato.
- 1.5. Tipo de Licitación.
- 1.6. Forma de pago.
- 1.7. Riesgo Económico.
- 1.8. Responsabilidad Civil del Adjudicatario
- 1.9. Prohibición de Subcontratación y exclusiones.

2. BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN

- 2.1. Procedimiento de adjudicación.
- 2.2. Capacidad y solvencia de los licitadores.
- 2.3. Presentación de documentación.
- 2.4. Documentación para la licitación.
- 2.5. Calificación de la documentación y apertura de las proposiciones.
- 2.6. Fase de negociación del contrato.
- 2.7. Adjudicación provisional del contrato.
- 2.8. Documentación previa a la adjudicación definitiva.
- 2.9. Adjudicación definitiva del contrato.

III. FORMALIZACIÓN Y EFECTOS DEL CONTRATO

1. FORMALIZACION DEL CONTRATO

- 1.1. Documento de formalización.
- 1.2. Documentos integrantes del contrato
- 1.3. Gastos a cargo del adjudicatario

2. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

- 2.1. Sobre uso y destino del local.
- 2.2. Obligaciones de carácter laboral.

3. INFRACCIONES, APERCIBIMIENTO Y SANCIONES.

- 3.1.- Infracciones muy graves
- 3.2.- Infracción graves.
- 3.3.- Infracciones leves.
- 3.4.- Sanciones.

4. EXTINCION Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

5. RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

## **I. DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **Régimen Jurídico del Contrato**

La naturaleza jurídica de la relación contractual que vinculará al adjudicatario y a CEMABASA será de carácter privado, rigiéndose en cuanto a su preparación y adjudicación por las Instrucciones Internas de Contratación de CEMABASA (publicadas en la página web de la entidad) y, en lo no expuesto en las mismas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normas concordantes, y, en cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

En todo lo no previsto en estos Pliegos y en el Contrato, será de aplicación la legislación común sobre arrendamientos distintos a viviendas de la vigente Ley 29/1.994, de 24 de noviembre sobre Arrendamientos Urbanos. En particular, de ese Texto Legal, se aplicarán las disposiciones citadas en su art. 30 sobre conservación, mejora y obras del arrendatario, y quedarán expresamente excluidos de aplicación los arts. 31, 32, 33 y 34 del mismo, sobre adquisición preferente, cesión y subarriendo del local, sucesión mortis causa, e indemnización por transcurso del término del arrendamiento.

## **II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.1. Objeto del Contrato.**

El objeto del contrato será la contratación del arrendamiento del local que se destina a la prestación de los servicios de BAR-CAFETERIA-RESTAURANTE, en el CEMENTERIO MANCOMUNADO BAHÍA DE CÁDIZ. S.A. (en adelante la Propiedad), de Chiclana de la Frontera (Cádiz), por el plazo que luego se indicará , y en la forma y condiciones que se establecen en este Pliego.

Se incluye en el arrendamiento: Local destinado a la atención al público del BAR CAFETERIA-RESTAURANTE, cocina y almacén. Tiene una superficie de 155,53 m2, situado en Planta Baja y una Terraza por la Cara Norte del Edificio de 79,58 m2.

### **1.2. Modificaciones Contractuales**

El contrato se podrá modificar si la propiedad ejerce el derecho a realizar obras de ampliación o mejora en los locales objeto de arrendamiento, de modo que las descripciones que se contienen en el punto anterior podrán verse alteradas, asumiendo el adjudicatario la obligación de tolerar esas obras y de aceptar las modificaciones que sean necesarias para la adaptación del contrato, tales como incremento de la renta y de la fianza en proporción al aumento de superficie del local.

El procedimiento de modificación del contrato se hará conforme a lo establecido en el **Anexo I** de este Pliego.

### **1.3. Nivel del Servicio exigido.**

El nivel exigido deberá ser el óptimo en todas las dependencias de las diferentes instalaciones. Se deberá llevar a cabo con el máximo nivel de calidad y logrando un alto índice de flexibilidad y adaptabilidad, debiendo adecuar los medios y recursos a las necesidades puntuales y nuevas exigencias de los usuarios y personal del Cementerio. Además, la empresa adjudicataria deberá promover entre el personal a su cargo el cumplimiento de actitudes y conductas cívicas que fomenten unos centros más seguros.

### **1.4. Plazo de duración del arrendamiento.**

La duración del contrato será DOS (2) AÑOS, prorrogable anualmente de mutuo acuerdo, antes de su finalización, por un máximo de otros dos años, suscrito con un mes de antelación a su terminación.

La decisión de no prorrogar el contrato podrá tomarla cualquiera de las partes, comunicándola a la otra con un mínimo de antelación de 3 meses.

A la terminación del contrato, y hasta la entrada de un nuevo adjudicatario, el saliente estará obligado a mantener en funciones el servicio BAR-CAFETERIA-RESTAURANTE, a que se refiere este contrato, si así lo exige la Propiedad, en cuyo caso el arrendamiento se mantendrá mes a mes, con el mismo importe de renta mensual que se estuviera devengado hasta ese momento. El incumplimiento de esta obligación supondrá la pérdida completa de las fianzas y garantías previstas en el contrato.

### **1.5. Tipo de Licitación. Importe de la Renta.**

El valor estimado base de licitación es el que figura en el **apartado B** del Cuadro Resumen de Características que encabeza este pliego. El concurso para la contratación será a tipo abierto al alza,

Sin perjuicio de lo anterior, al inicio de la segunda anualidad, así como al inicio de cada prórroga, si fuera el caso, el precio de la renta se actualizará conforme a la variación anual del índice de precios del alquiler de oficina, a nivel autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, a fecha de cada revisión, tomando como trimestre de referencia el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de revisión del contrato (art. 4.6 Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la economía española).

Si ninguna oferta se adapta al tipo o reúne las condiciones requeridas, podrá quedar desierta la licitación. En cualquier caso, la adjudicación del contrato no tendrá que corresponderse necesariamente con el precio más alto, sino que se hará en función también de otros criterios evaluables mediante fórmulas determinadas en este pliego de condiciones, cuyo cómputo en conjunto permita seleccionar la oferta económica más ventajosa.

El importe del contrato será el resultante de la oferta presentada por el contratista adjudicatario, que se incorporará como documento contractual.

### **1.6. Forma de pago.**

La forma establecida de pagos se efectuará, dividiendo la renta anual en mensualidades, a abonar en los DIEZ PRIMEROS DIAS DE CADA MES, contra el pago de la factura que presente al efecto CEMABASA, incrementada con el I.V.A. que resulte aplicable en cada momento.

### **1.7. Riesgo Económico.**

La prestación del servicio será a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que CEMABASA participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito.

### **1.8. Responsabilidad Civil del Adjudicatario**

El adjudicatario deberá disponer, durante toda la vigencia del contrato, de seguros de responsabilidad civil hasta cubrir una suma garantizada de, al menos, CIENTO

CINCUENTA MIL EUROS (150.000 €). Estas pólizas deberán cubrir los posibles daños a terceros en la prestación de los servicios contemplados, o a cualesquiera bienes de CEMABASA o de terceros.

### **1.9. Prohibición de Subcontratación y exclusiones.**

No se permite la subcontratación o subarriendo total o parcial del objeto del contrato.

En el contrato de arrendamiento quedará excluida la aplicación de los artículos 31, 32, 33 y 34 de la Ley de Arrendamientos Urbanos, por lo que, el adjudicatario, por el hecho de aceptar la adjudicación, renuncia expresamente a los derechos de adquisición preferente, de cesión del contrato y subarriendo, de subrogación por fallecimiento y a la indemnización por terminación del contrato.

## **2. BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN**

### **2.1. Procedimiento de adjudicación.**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento negociado SIN publicidad, de conformidad con el régimen general previsto en las Instrucciones Internas de Contratación de CEMABASA y, en lo no provisto en las mismas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En este procedimiento, además de ser publicado en el perfil del contratante de la entidad, se solicitará ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, conforme a lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de CEMABASA, y en lo en ella no previsto, al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si ninguna oferta se adapta al tipo o reúne las condiciones requeridas, podrá declararse desierta la licitación.

### **2.2. Capacidad y solvencia de los licitadores.**

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma determinada en el Cuadro Resumen de Características del contrato, en su apartado "D", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP



Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional, que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Tratándose de personas jurídicas las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

El órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

### **2.3. Presentación de documentación.**

La documentación se entregará exclusivamente en las oficinas de CEMABASA sitas en su domicilio social, en Chiclana Ctra. C.- 346, Chiclana –Medina, Km. 4.2, dentro del plazo fijado en el **apartado “G”** del Cuadro Resumen de Características de este pliego.

Terminado el plazo de recepción, el Sr. Gerente expedirá relación de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquella pondrá a disposición de la Mesa de Contratación.

Las empresas interesadas podrán examinar, previamente a presentar su oferta, el expediente de contratación en las dependencias de CEMABASA, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, fax o correo electrónico, en el número y dirección que igualmente se exprese en el citado anuncio.

CEMABASA no estará obligada a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando éstos sean accesibles a través del perfil de contratante.

El acceso del perfil de contratante se hará a través del Portal Institucional de CEMABASA ([www.cemabasa.com](http://www.cemabasa.com)).

La oferta y la documentación que se acompañe se presentarán, en todo caso, en idioma castellano.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del empresario de las cláusulas de este pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con CEMABASA.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

#### **2.4. Documentación para la licitación.**

La documentación constará de dos (2) sobres cerrados, identificados como sobres "A" y "B"

En el exterior de cada uno de ellos deberá figurar necesariamente inscrita:

- la denominación del sobre;
- el título del contrato objeto de la licitación;
- el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora;
- el NIF o CIF, debiendo estar firmado por el licitador o persona que le represente.

#### **Sobre "A".**

Se denomina '**DOCUMENTACIÓN GENERAL**'. En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido.

Se presentarán documentos originales, copias compulsadas o legalizadas ante notario.

#### **Contenido:**

A) Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, en la forma exigida en el artículo 72 T.R.L.C.S.P.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas en vigor 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.
2. Para los empresarios españoles individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles se acreditará con sujeción a las disposiciones establecidas por los artículos 55, 58 Y 59 del TRLCSP, respectivamente.

B) Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública, de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

C) Documento Nacional de Identidad del representante o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

D) Acreditación de las solvencias económica y financiera y técnica, con la aportación de los siguientes documentos:

- Cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil de los tres últimos ejercicios cerrados. En caso de no estar obligado a formularlas, libros de contabilidad y declaraciones fiscales equivalentes.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa o persona física en los tres últimos ejercicios.
- Declaración del número de trabajadores en plantilla.

E) Declaración responsable en la que se contengan los siguientes aspectos:

- 1.- No estar incurso el empresario en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con la Administración, ni el empresario o sus administradores en caso de persona jurídica en causa de incompatibilidad, según dispone el artículo 60 del TRLCSP.
- 2.- Declaración expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no ser deudor por ningún concepto de los Ayuntamientos de Cádiz y Chiclana.

La justificación acreditativa de estos últimos requisitos se exigirá al adjudicatario del contrato, debiendo aportarse antes de la firma del contrato.

F) Documento justificativo de haber depositado a favor de CEMABASA, en concepto de **garantía provisional**, la cantidad fijada en el **aparatado "F"** del Cuadro Resumen de Características de este pliego.

Tras la firmeza de la resolución del concurso, dicha cantidad será devuelta a aquellos aspirantes que no hayan resultado adjudicatarios. No obstante CEMABASA podrá retener la fianza provisional de aquellos aspirantes que fuesen elegidos como

sustitutos del adjudicatario, para el caso de no llegar a formalizar el Contrato en los plazos fijados en este Pliego de Condiciones.

El que resulte adjudicatario, antes de la firma del Contrato, deberá presentar como **garantía definitiva**, la fianza en metálico y el aval bancario determinados en el **apartado “F”** del Cuadro Resumen de Características de este pliego.

Presentada la garantía definitiva y firmado el contrato, se devolverá el depósito de la fianza provisional al adjudicatario.

G) En hoja independiente, bajo el título **NOTIFICACIONES** y a efectos de las correspondientes notificaciones que CEMABASA deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de FAX y dirección de correo electrónico. Estos datos reflejados deberán ser, en todo caso, coincidentes con los que figuren en los sobres de la licitación.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar de los ofertantes aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

### **Sobre “B”.**

Se denominará **“DOCUMENTACIÓN TECNICA y ECONOMICA”** relativa los **aspectos que van a ser objeto de negociación**. En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido,

### **Contenido:**

- **Oferta económica** firmada por quien tenga facultades suficientes.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido. Esta oferta económica consistirá en el Precio final ofertado. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea inferior al tipo de salida de la licitación.

- **Estudio Técnico** conforme se recoge en el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluyendo:
  - Memoria de la actividad desarrollada por la empresa licitadora en la que se justifique su capacidad y adecuación para cumplir los fines que CEMABASA pretende conseguir con la presente contratación.

- Relación de los medios materiales y personales especializados en hostelería que se destinarán a la prestación del servicio.
- Catálogo y lista de precios que ofertará al público usuario de los servicios, incluyendo la carta de comidas, con un menú básico a precio fijo y descuentos u ofertas para el personal de CEMABASA.
- **Mejoras** propuestas en la prestación del servicio no incluidas en las prescripciones del Pliego y que no supongan un incremento de la oferta valorada económicamente. Estas mejoras para ser valoradas tienen que tener relación con: personal, normas de calidad, materiales, atención y dedicación a la conservación. Estas mejoras deberán presentarse con una valoración económica detallada a los efectos de cuantificar su calidad, pero sin incidencia en la oferta económica presentada, de modo que quedarán incluidas en el precio del servicio. No obstante, en caso que el adjudicatario no cumpliera con la prestación de las mejoras de su oferta, CEMABASA podrá reclamar su compensación en metálico por el importe de su propuesta, aunque estuviese sobrevalorada.

La ausencia de cualquiera de estos documentos del sobre B, será causa de exclusión del licitante, no admitiéndose la subsanación con posterioridad a la finalización del plazo de presentación.

Otros documentos admitidos para un mejor conocimiento de las proposiciones:

- Sugerencias o modificaciones que, sin menoscabo de lo establecido en los Pliegos de Condiciones, puedan concurrir a la mejor realización de los trabajos.
- Cualquier otra documentación que estime oportuna el concursante para el mejor conocimiento de las proposiciones.

CEMABASA podrá realizar las visitas necesarias o recabar los informes pertinentes de los trabajos cuya acreditación presenten los concursantes, a efectos de la valoración de las ofertas. Será motivo de exclusión automática del concurso la existencia de falsedad de cualquier tipo en la documentación presentada.

## **2.5. Calificación de la documentación y apertura de las proposiciones.**

Finalizado el plazo de admisión de documentación, la Mesa de Contratación se constituirá, estando integrada por el Sr. Gerente de CEMABASA, como

presidente, por el Asesor Jurídico como Secretario, y por el Responsable del Departamento Técnico y la Responsable de Administración como Vocales.

Una vez constituida la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura de los SOBRES "A" y "B", presentados por los distintos licitadores. Si se observaran defectos u omisiones subsanables, se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la documentación será rechazada.

Comprobada la documentación recibida, o transcurrido el plazo para las subsanaciones, si fuera el caso, se procederá a elaborar la lista definitiva de licitadores admitidos y se abrirá la fase de negociación.

## **2.6. Fase de Negociación del contrato**

Como requisito previo para iniciar la Fase de Negociación del Contrato se requerirá a los licitadores la acreditación de su capacidad para contratar y la solvencia para la ejecución del contrato, si no constase ya aportada.

La Mesa de Contratación negociará con los candidatos las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos objeto de negociación que constituyen el contenido del SOBRE "B" de las ofertas, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en este pliego,

Durante la Fase de Negociación se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

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

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

Concluida la Fase de Negociación la Mesa de Contratación emitirá un informe en el que clasificará las ofertas resultantes de la negociación valorándolas por orden decreciente.

## 2.7 Adjudicación provisional del contrato.

El Consejo de Administración de CEMABASA, o en su caso la Gerencia, por delegación, con base en el Informe emitido por la Mesa de Contratación, adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya obtenido mayor puntuación, según se indica en el **apartado E** del Cuadro Resumen de este pliego, valorada en conjunto por los siguientes criterios:

a) **Precio:** La oferta con **mayor** precio obtendrá la máxima puntuación. Al resto de ofertas se les atribuirá una puntuación proporcional.

b) **Estudio Técnico** del servicio que se proponga implantar. Se atribuirá la máxima puntuación a la oferta que desde el punto de vista técnico aporte la mejor planificación detallada de las labores a realizar y el mayor rigor organizativo en la implementación de los recursos técnicos, humanos y materiales, así como en la descripción de la variedad de tareas comprometidas para su ejecución y su periodicidad, valorándose proporcionalmente las restantes.

c) **Solvencia y experiencia empresarial** acreditada. Se atribuirá 10 puntos a la oferta con más altos resultados positivos económicos en los últimos tres años, considerando la evolución de sus datos económicos, y 10 puntos a la oferta con más experiencia profesional en el sector, valorándose el resto de las ofertas proporcionalmente.

d) **Mejoras** con su valoración económica. Se atribuirá la máxima puntuación a la oferta más alta, considerando su valoración económica real y la utilidad para el conjunto del servicio objeto del contrato, valorándose el resto proporcionalmente. Si la Mesa de Contratación considera que existe una sobrevaloración de las mejoras, a los efectos de puntuar la oferta, tomará en consideración la valoración real de las mismas, a precios de mercado.

La adjudicación al licitador que obtenga la máxima puntuación teórica no procederá cuando se presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

## 2.8. Documentación previa a la adjudicación definitiva.

En el plazo de quince (15) días hábiles, o diez (10) en los casos de tramitación urgente, desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante de CEMABASA, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- 1) Alta y, en su caso, último recibo del I.A.E., complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- 2) Certificación acreditativa expedida por el órgano competente de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- 3) Certificación acreditativa expedida por el órgano competente de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 4) Certificación acreditativa de no ser deudor por ningún concepto de los Ayuntamientos de Cádiz y de Chiclana.
- 5) Documentos acreditativos de la constitución de la garantía definitiva conforme al artículo 104 del TRLCSP.
- 6) Documentación acreditativa de la contratación y vigencia de la póliza del seguro por responsabilidad civil exigida en este Pliego.

En su caso, cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

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

## **2.9. Adjudicación definitiva del contrato.**

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada en la cláusula anterior, el órgano de contratación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, o cinco (5) en los casos de tramitación urgente, elevará a definitiva la adjudicación provisional realizada.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria, CEMABASA podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de quince (15) días hábiles, o diez (10) en



los casos de tramitación urgente, para aportar la documentación relacionada en la cláusula anterior.

### **III.- FORMALIZACIÓN Y EFECTOS DEL CONTRATO**

#### **1. FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

##### **1.1. Documento de formalización.**

El adjudicatario del contrato queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, o cinco (5) en los casos de tramitación urgente, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el correspondiente contrato.

No obstante, el contrato podrá formalizarse en escritura pública a instancia del adjudicatario, con gastos a su cargo, debiendo entregar a CEMABASA, dentro de los quince (15) días siguientes a la formalización de aquélla, la primera copia autorizada y dos copias simples del citado documento.

El arrendatario vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, el Pliego de Cláusulas Generales y el de Prescripciones Técnicas, así como el Estudio Técnico.

##### **1.2. Documentos integrantes del contrato.**

Tienen carácter contractual y formarán parte del contrato los siguientes documentos.

1. El presente Pliego de Condiciones generales y técnicas para el contrato de arrendamiento del local destinado a BAR-CAFETERIA-RESTAURANTE en el Cementerio Mancomunado Bahía de Cádiz.
2. Las Instrucciones Internas de Contratación y el Reglamento Interno de CEMABASA sobre horarios y prestaciones de servicios.
3. La oferta económica presentada, con la documentación unida a la misma.
4. El estudio técnico descriptivo de la prestación del servicio que proponga implantar.
5. El catálogo de bienes, maquinaria y enseres que, en su caso, incluya el local.
6. Las mejoras propuestas.
7. Los documentos justificativos de las fianzas y avales suscritos.
8. La póliza del seguro de responsabilidad civil.

Los documentos citados en esta cláusula, sólo podrán ser modificados, en su caso, por orden escrita de la PROPIEDAD. Dicha orden se considerará como integrante del contrato.

### **1.3.- Gastos a cargo del adjudicatario.**

Serán gastos a satisfacer por el adjudicatario de cada arrendamiento:

- Los de formalización del contrato, si los hubiere.
- Gastos de publicación de la licitación.
- Gastos propios de sus obligaciones económicas, por razón del contrato, y los que correspondan a sus instalaciones y actividad comercial (suministro de electricidad individualizado, agua, en su caso, y parte proporcional del I.B.I.)

## **2. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

### **2.1. Sobre el uso y destino del local arrendado.**

- 1.- Destinar el local arrendado única y exclusivamente para el negocio o servicio específico para el que se contrate, sin poder alterarlo, modificarlo o ampliarlo en ningún caso, salvo aprobación expresa y por escrito de la propiedad, por ser esencial la prestación del servicio a que se refiere.
- 2.- Abonar puntualmente y estar al corriente en el pago de la renta del arrendamiento, así como en cuantas obligaciones económicas le afecten.
- 3.- Cumplir las normas de funcionamiento, el Reglamento de Servicios y Régimen Interno de CEMABASA, y los horarios mínimos y de atención al público en tanatorios, que rijan en cada momento, no pudiendo mantener el servicio fuera de funcionamiento o cerrado en esos horarios sin causa muy justificada o imprevisible.

Expresamente se hace constar para este contrato, que el horario mínimo diario de apertura al público será desde las 07:30 horas hasta las 22:00 horas todos los días, de forma ininterrumpida, y debiendo prolongarse la apertura más allá de ese horario mientras se estén prestando servicios de tanatorio en el Cementerio y haya público en el mismo sin límite de horario. Esta obligación se considera de carácter esencial para el cumplimiento del contrato, por responder al fin de servicio público que presta CEMABASA.

- 4.- Será obligación del arrendatario el mantener las instalaciones y locales en perfectas condiciones higiénicas, de decoro, limpieza y uso, así como cumplir y

hacer cumplir a sus empleados las normas de seguridad, higiene y consumo, y principalmente las ordenadas por la Propiedad en relación a uniformes de los trabajadores (siendo estos uniformes del tipo y características que indique CEMABASA), atención al público, exposición de listas de precios a la vista de los clientes, y expedición de tickets o facturas por las ventas y servicios realizados.

- 5.- El adjudicatario será responsable de todo daño a personas o bienes que pudiera derivarse del desenvolvimiento del arrendamiento, estando obligado a presentar a la propiedad un certificado acreditativo de tener suscrito y mantener en vigor durante toda la duración del contrato, un Seguro de Responsabilidad Civil por hasta CIENTO MIL EUROS (100.000,00 €).
- 6.- Expresamente se prohíbe al arrendatario instalar en los locales arrendados maquinas expendedoras de Tabaco, Bebidas, Alimentos y similares, salvo autorización expresa de la Propiedad.
- 7.- Será de obligado cumplimiento por el arrendatario, el prestar el servicio de restauración a los usuarios de los servicios del cementerio, así como a los empleados de CEMABASA, incluyendo una carta de comidas con productos de mercado, con un menú básico a precio fijo y descuentos u ofertas para el personal de CEMABASA.
- 8.- La arrendataria se obliga a prestar por cuenta de CEMABASA, un servicio de restauración a los familiares de los servicios de velatorio que designe CEMABASA, en los siguientes términos:

Primero.- El servicio consistirá en: a).- Cuatro menús del día para los familiares de los servicios de velatorio, según carta de menús en vigor. La oficina de administración de CEMABASA facilitará un vale o bono al usuario, para su entrega en cafetería. Este servicio se prestará, en horario de 13'00 h. a 16'00 h. el almuerzo y de 20'00 h. y 23'00 h. la cena, b).- Dos servicios de una bandeja con aperitivos ofrecidos en el hall del Tanatorio (con aproximadamente de 20 a 30 porciones de pinchos por bandeja, tipo tortilla, queso, sándwich mixto y similares). Este servicio se prestará siempre que la Oficina de Administración de CEMABASA estime que hay familiares correspondientes a los servicios de cremación o velatorio, y, si fuera necesario, se ampliaría el número de bandejas, según instrucciones de la Oficina de Administración de CEMABASA. El horario de servicio, será, el primero, a las 13'30 h. y el segundo a las 20'30 h.

Segundo.- CEMABASA abonará al arrendatario, por el servicio de menú del día, 7,80 € IVA incluido, por cada menú, y por el servicio de aperitivos, 6,50 € IVA incluido, por bandeja, siendo la forma de pago mensual, previa presentación de factura comprendiendo los servicios efectivamente prestados.

Tercero.- Estos servicios se mantendrán durante el tiempo que CEMABASA estime necesario, extinguiéndose en todo caso a la terminación del contrato de arrendamiento.

9.- Y, en general, las restantes obligaciones establecidas para los arrendamientos de locales de negocio que resulte de la legislación vigente en cada momento.

## **2.2. Obligaciones de carácter laboral.**

El arrendatario se responsabilizará, respecto del personal que ejecute el servicio, del cumplimiento de las condiciones del contrato de arrendamiento y, en particular, de la Legislación Laboral, Seguridad Social, Higiene en el Trabajo y Consumo,

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del Arrendatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo, de manera que no existirá vinculación laboral alguna entre la empresa CEMABASA y dicho personal, ni relación de CEMABASA frente a terceros destinatarios del servicio.

En general, el Arrendatario responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas (de admitirse la subcontratación), y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra CEMABASA ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Será el único responsable, tanto judicial como extrajudicialmente, de todos los accidentes de trabajo que pudieran ocurrir con motivo de la prestación del servicio, por lo que adoptará todas las medidas que la práctica aconseja y la buena ejecución requiera, así como toda la normativa vigente existente en materia de prevención de riesgos laborales.

CEMABASA podrá exigir en cualquier momento la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

## **3. - INFRACCIONES, APERCIBIMIENTO Y SANCIONES.**

Todo incumplimiento del contrato será considerado causa de resolución de pleno derecho por el carácter esencial que tiene la prestación del servicio o negocio del local arrendado, dentro de las instalaciones y servicios que presta en general CEMENTERIO MANCOMUNADO DE LA BAHIA DE CADIZ, S.A.

Sin perjuicio de lo anterior, las infracciones que cometa el adjudicatario en la ejecución de los distintos servicios se clasificarán como:

### **3.1.- Infracciones muy graves:**

1. La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a siete días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.
2. La suspensión del servicio de BAR-CAFETERIA-RESTAURANTE, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.
3. Dedicar los locales a fin distinto del objeto de arrendamiento.
4. Sobrepasar el nivel de ruidos que establece la Ordenanza Municipal sobre Ruidos y Vibraciones del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
5. Incumplimiento de la Legislación Laboral, Seguridad Social, Seguridad e Higiene en Trabajo y Consumo.
6. Incumplimiento del Reglamento de Servicios y del Régimen Interno del CEMENTERIO MANCOMUNADO BAHIA DE CADIZ.
7. Falsedad de la documentación presentada.
8. Cesión o subcontrata no autorizada.
9. La no constitución de las fianzas y garantías, o su falta de actualización.
10. La falta de decoro, mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
11. Cualquier otra que por su entidad produzca un daño grave a los intereses de la empresa.
12. No cumplir los horarios de apertura establecidos en este contrato.
13. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
14. El retraso sistemático en la prestación de los servicios o la no utilización de los medios humanos y/o materiales establecidos.
15. Desobediencia a las órdenes de CEMABASA relativas al orden, forma y régimen de los servicios y, en general, a las normas que regularán la prestación de los mismos.
16. La merma en los medios personales o materiales comprometidos por el adjudicatario del contrato.
17. Impago o demora reiterada en el abono de las rentas o de cualquier otra cantidad u obligación que sea a cargo del arrendatario conforme al contrato (se considerará que existe reiteración si se produce durante dos mensualidades consecutivas o cuatro mensualidades no consecutivas en los últimos doce meses).
18. La comisión de tres faltas graves o seis faltas leves.

### **3.2.- Infracciones graves:**

1. El retraso, no sistemático, en la prestación de los servicios.
2. Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con los usuarios o visitantes de las instalaciones, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia en la prestación del servicio.

3. La reiteración en la comisión de faltas leves considerándose reiteración tres faltas leves.

### **3.3.- Infracciones leves:**

Todas las demás no previstas anteriormente y que de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en materia de personal o de los medios utilizados.

### **3.4.- Sanciones.**

Las sanciones que podrá imponer CEMABASA al arrendatario serán las siguientes:

- a) Por la comisión de infracción calificada como de muy grave, multa de 500 a 2.000 euros. La comisión de dos infracciones muy graves, en el plazo de un año, podrá ser sancionada con la rescisión de contrato, pérdida de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.
- b) Por la comisión de infracción grave, multa de 100 a 600 euros. La comisión de cinco infracciones graves en el plazo de un año podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, pérdida de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.
- c) Las faltas leves, podrán ser sancionadas con multas de 60 a 100 euros.

La imposición de las sanciones requerirá la instrucción del oportuno expediente que se iniciará en cuanto CEMABASA, por cualquier medio, tenga conocimiento de la falta, y en el que se dará audiencia al arrendatario.

El importe de las sanciones impuestas, podrá ser incluido en las facturas mensuales que se expidan para el pago de la renta por el adjudicatario, en el mes en que la sanción sea firme, y descontadas o ejecutadas con cargo a las garantías prestadas.

Distinto del régimen sancionador es el derecho que asiste a CEMABASA para instar la resolución del contrato de arrendamiento, según lo previsto en la cláusula siguiente.

## **4.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La extinción y resolución del contrato se regirá por las normas de derecho privado, en particular la Ley de Arrendamientos Urbanos y el Código Civil, así como en caso de incurrir en infracciones previstas en cláusula anterior.

La resolución del Contrato por causas imputables al arrendatario implicará la pérdida de las garantías definitivas prestadas.

Si el Arrendatario no dejase las instalaciones totalmente libres y expeditas y a disposición de la PROPIEDAD, en el mismo estado en que se le entregaron, en la fecha prevista para la devolución del local, la PROPIEDAD podrá tomar posesión del local, retirando los enseres, maquinaria y bienes que correspondan al arrendatario, pudiendo retenerlos hasta el abono de los gastos ocasionados y cualquier otra obligación que tuviera pendiente de pago.

## **5.- RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS**

Las divergencias sobre interpretación y aplicación del Contrato se someterán a la Jurisdicción ordinaria, siendo Juzgados o Tribunales competentes los Chiclana de la Frontera, por ser el del lugar objeto del contrato.

-----

**PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN  
DEL ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA BAR-CAFETERIA-  
RESTAURANTE DE CEMENTERIO MANCOMUNADO BAHIA DE CADIZ,  
EN CHICLANA DE LA FRONTERA**

INDICE

1. - OBJETIVO.
  
2. - DESCRIPCION DEL LOCAL Y CARACTERÍSTICAS TECNICAS DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES.
  
- 3.- RELACION DE INSTALACIONES Y ENSERES A APORTAR POR EL ARRENDATARIO.
  
4. - LABORES DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.
  
5. - NIVEL DEL SERVICIO EXIGIDO
  
6. - INSPECCIÓN Y CONTROL DEL LOCAL.
  
7. - ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO.



## 1. - OBJETIVO

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas es el de servir de base para la contratación del ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DESTINADO A BAR-CAFETERIA-RESTAURANTE, del Cementerio Mancomunado Bahía de Cádiz, en Chiclana de la Frontera, recogiendo el inventario de bienes, muebles y enseres propiedad de CEMABASA que se incluyen en el Local, características técnicas del local (condiciones de la electricidad, suministro de agua potable, teléfono, gas, etc.), relación de instalaciones y enseres a aportar por al adjudicatario, y los sistemas a emplear para conseguir un servicio adecuado al fin propuesto.

Los interesados podrán recabar cualquier información sobre el Pliego de Condiciones en las instalaciones de CEMABASA en Chiclana.

## 2. – DESCRIPCIÓN DEL LOCAL Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES.

Local destinado a la atención al público del BAR CAFETERIA-RESTAURANTE, cocina y almacén. Tiene una superficie de 155,53 m<sup>2</sup>, situado en Planta Baja y una Terraza por la Cara Norte del Edificio de 79,58 m<sup>2</sup>.

---

### RELACIÓN DE BIENES MUEBLES, ENSERES, UTENSILIOS, MÁQUINAS Y ELECTRODOMÉSTICOS INSTALADOS EN LA CAFETERÍA-RESTAURANTE DE CEMENTERIO MANCOMUNADO BAHÍA DE CÁDIZ S.A.

---

- 1.- Vitrina expositora refrigerada en acero inoxidable y frente de vidrio templado. (SIN MARCA)
- 2.- Dos módulos de mostrador botellero con cuatro puertas de cristal de 2,5 m. marca INFRICO
- 3.- Mostrador/Estantería de trabajo con dos cajones de 2,5 m.
- 4.- Mesa de trabajo con cuatro puertas de cristal y refrigeración marca INFRICO.
- 5.- Mesa de trabajo con L de 2m de acero inoxidable.
- 6.- Mesa/Estantería de trabajo con fregadero de un seno y lavamanos de acero inoxidable.
- 7.- Mostrador completo con encimera con pecho de paloma y entrante con estante de acero inoxidable y frente revestido de madera color roble.
- 8.- Fregadero con escurridor y un seno de acero inoxidable.
- 9.- Mural de espejo colocado en mostrador.
- 10.- Lavavajillas GRANITA mod. ALFA 42-P.
- 11.- Lavaplatos SAMMIC.
- 12.- Arcón congelador COFRY.
- 13.- Plancha de sesenta MUNDIGAS.
- 14.- Freidora JEMI
- 15.- Cocina de dos fuegos MUNDIGAS.
- 16.- Máquina de zumo ZUMEX.
- 17.- Dos microondas SOGO Y DAEWOO.
- 18.- Tostador industrial TEC.
- 19.- Máquina corta fiambres DAMPA.
- 20.- Máquina registradora SHARP mod. ER-A 420.

- 21.- 22 mesas con tapa melamina color natural y patas de acero inoxidable
- 22.- 28 sillones de terraza de acero inoxidable y duelas de madera color natural.
- 23.- 60 sillas de acero inoxidable y duelas de madera color natural
- 24.- 6 taburetes de acero inoxidable y asiento en madera color natural
- 25.- Mueble Aparador de madera.
- 26.- Mesa televisor con tapa de melamina color natural y patas de acero inoxidable.
- 27.- Expositores de vino de hierro forjado y mimbre.
- 28.- Nueve cuadros con diferentes motivos.
- 29.- Dos contadores medidores de corriente general y aire acondicionado.

### **3. - RELACION DE INSTALACIONES Y ENSERES A APORTAR POR EL ARRENDATARIO.**

Sin perjuicio de los enseres y elementos existentes del local, serán por cuenta del Arrendatario la instalación y aportación de los siguientes:

- Menaje completo para un mínimo de 100 servicios/personas
- Máquina de café
- Molinillo para café.
- Instalación correspondiente al grifo para dispensación de cerveza y otras bebidas de barril.

### **4. - LABORES DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.**

Las empresas que opten a la adjudicación deberán presentar, un **Estudio Técnico** en el que planifique pormenorizadamente la realización de las labores de mantenimiento que se consideren suficientes, de modo y manera que garantizándose un perfecto estado de las instalaciones, útiles, enseres y maquinaria, se mantenga un uso y servicio de calidad durante toda la vigencia del arrendamiento.

En dicho estudio se relacionarán las tareas a realizar por zonas de actuación, los recursos humanos y materiales a emplear, las jornadas a destinar, la maquinaria necesaria (de uso permanente u ocasional), y toda cuanta información permita evaluar la labor a realizar.

Este Estudio Técnico, cuya inclusión en la oferta será obligatoria, será la base de partida a la hora de establecer la oferta económica. De igual modo será la referencia para la confección de los programas mensuales de labores a realizar, los cuales serán presentados al responsable técnico de CEMABASA con al menos una semana de antelación al inicio del mes en cuestión.

CEMABASA podrá realizar las puntualizaciones oportunas, así como incluir las labores, que sin ser periódicas, procedan realizar (como cristalizado de suelos y limpieza de cristales, u otros trabajos no periódicos). El adjudicatario podrá modificar

en base a las primeras la programación mensual, estando obligado a incorporar las segundas.

## **5. - NIVEL DEL SERVICIO EXIGIDO**

El nivel exigido será el óptimo para todas las dependencias del local arrendado. Se deberá llevar a cabo con el máximo nivel de calidad y logrando un alto índice de flexibilidad y adaptabilidad, debiendo adecuar los medios y recursos a las necesidades puntuales y nuevas exigencias. Además, el arrendatario deberá promover entre el personal a su cargo el cumplimiento de actitudes y conductas cívicas que fomenten unos centros más seguros

## **6. - INSPECCIÓN Y CONTROL DEL LOCAL.**

La adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio, controlando continuamente todos los aspectos con él relacionados por el sistema que considere oportuno, de tal manera que pueda responderse en cualquier momento y de inmediato a cualquier cuestión planteada por los responsables técnicos de CEMABASA.

El personal técnico de CEMABASA vigilará permanentemente la prestación del servicio de acuerdo con las normas del presente Pliego de Condiciones, pudiendo realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento y lugar, debiendo facilitarse cuantos datos precise sobre la organización del servicio.

## **7. – ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO.**

7.1. Como regla general las notificaciones entre la empresa adjudicataria y CEMABASA se realizarán por escrito y con acuse de recibo en los domicilios que figuran en el Contrato.

7.2. Al frente del servicio deberá figurar un responsable de la adjudicataria, que será el interlocutor oficial con CEMABASA, o en su caso con la persona designada por la misma del Departamento Técnico. A tales efectos, toda comunicación dada al mismo será tenida como realmente entregada al arrendatario, quien indicará el nombre de ese representante al momento de firmar el contrato.

No obstante, en caso de urgencia, podrán dirigirse las comunicaciones verbalmente y confirmadas luego por escrito en la forma expuesta.

7.3. Todo el personal de la plantilla de la empresa adjudicataria deberá estar dado de alta en Seguridad Social, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones

sociales mediante copia de los documentos TC1 Y TC2, cuando así sean requeridos por CEMABASA.

7.4. Igualmente, se deberá presentar antes del comienzo de la prestación del servicio, y acreditar su vigencia en cualquier momento, toda la documentación exigida por las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales y normativa concordante, así como el carné de manipulador de alimentos de los trabajadores.

7.5. Todo el personal del servicio deberá ir debidamente uniformado. En el uniforme se hará constar el indicativo de la empresa. Dicha uniformidad y elementos de protección, en su caso, deberán ser suministrados por la empresa adjudicataria.

7.6. La empresa adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o maltrato que el personal observe con respecto a terceros usuarios de las instalaciones de CEMABASA, así como de cualquier perjuicio, que, como consecuencia de la prestación del servicio, sea infringido a los bienes o instalaciones de CEMABASA.

7.7. El personal de la empresa adjudicataria deberá presentarse en las Oficinas centrales de CEMABASA para proceder a la firma diaria de un Parte “**Control de entrada y salida**” destinado a verificar el número de trabajadores que presta sus servicios en las instalaciones incluidas en el ámbito de actuación.

-----

## **ANEXO I      MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato solo podrá ser modificado, según lo previsto en la Cláusula 1.2º del Pliego de Condiciones, por razones de interés público, como consecuencia de obras de ampliación o mejora en los locales objeto de arrendamiento, de modo que las descripciones que se contienen en el Pliego de Condiciones podrán verse alteradas, asumiendo el adjudicatario la obligación de tolerar esas obras y de aceptar las modificaciones que sean necesarias para la adaptación del contrato, tales como incremento de la renta y de la fianza en proporción al aumento de superficie del local, o de valor de las mejoras introducidas.

En estos casos servirá de base para la modificación los mismos criterios que sirvieron de base para la adjudicación del contrato, estableciéndose el límite de un 20% sobre la cuantía total que representa el tipo de licitación para una anualidad.

El procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados será el siguiente:

1. Propuesta de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al arrendatario para alegaciones por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe de la Asesoría Jurídica en un plazo de 10 días.
4. Resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Notificación al contratista.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

-----