

BASES PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO BAR Y OTROS EN EL EDIFICIO DESTINADO A HOGAR DEL PENSIONISTA

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la adjudicación de servicios varios en el edificio público destinado a Hogar del Pensionista situado en calle Paloma nº1 de esta localidad.

La gestión de que se trata estará referida a los siguientes servicios: servicio de bar, servicio de limpieza y mantenimiento ordinarios, servicio de peluquería y podología, así como la custodia de los bienes del Ayuntamiento en dicho inmueble.

CONDICIONES

Todos los servicios incluidos en el objeto contractual se efectuarán con estricta sujeción a lo previsto en las presentes bases.

ÁMBITO

A efectos de las presentes bases, se entiende que las instalaciones del bar y otros del "Hogar del Pensionista" comprenden todas las instalaciones ubicadas en el edificio mencionado anteriormente excluidas aquellas que pertenecen a la Mancomunidad de Servicios Sociales Las Cañadas (delimitadas por una puerta interior).

VIGENCIA DEL CONTRATO

El periodo de duración del contrato será de un año a partir del día siguiente al de finalización de la concesión anterior 22 de Noviembre de 2020.

Se considera implícito al servicio, la facultad de resolver el mismo antes de su vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público.

En caso de desistimiento del contrato por el adjudicatario se deberá comunicar con una antelación mínima de 45 días naturales.

Presupuesto

Se señala como presupuesto-tipo máximo de licitación la cantidad de 500 euros, I.V.A. incluido, mensuales. Presupuesto anual: 6.000 euros, I.V.A. incluido. En el precio de adjudicación están comprendidos todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario ha de soportar por la Gestión que se le encomienda (a excepción de los gastos de consumo de energía eléctrica, calefacción y agua que serán sufragados por el ayuntamiento), incluidos los productos de limpieza y papel higiénico que se utilicen en el centro.

Forma de pago

El Ayuntamiento de Soto del Real satisfará al adjudicatario mensualmente mediante transferencia bancaria a la cuenta que él designe la doceava parte del importe de la adjudicación. El pago se efectuará por el Ayuntamiento, previa presentación de factura por el adjudicatario, fiscalización por la Intervención Municipal y reconocimiento y liquidación por el órgano competente.

Derechos del Adjudicatario

Son derechos de los adjudicatarios:

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- b) Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio.

Obligaciones del Adjudicatario

Serán obligaciones básicas del adjudicatario las siguientes:

- a) Prestar el servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones dentro de cinco días siguientes a la entrada en vigor del contrato.
- b) Conservar las construcciones, instalaciones y maquinaria así como mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.
- c) Responder ante terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento.
- d) No enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.
- e) Ejercer por sí, la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la autorización de la entidad local, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.
- f) Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil para responder de los daños que pudieran derivarse de la prestación de los servicios que se le conceden.
- g) El pago de los tributos estatales, municipales y regionales que se deriven del contrato.
- h) El adjudicatario y las personas a su servicio que presten los servicios que se licitan deberán poseer el carnet de manipulador de alimentos.
- i) Correrán por cuenta del adjudicatario el menaje, cubertería y ropa de mesa.
- j) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios siendo estos los que dimanen del artículo 10 del Reglamento de Régimen Interior del Hogar Municipal del Jubilado, Pensionista y Tercera Edad de Soto del Real que es del siguiente tenor literal: *Todos los socios podrán hacer uso de los servicios instalados en nuestros locales, incluso los transeúntes que pertenezcan a otro Hogar del Pensionista durante el tiempo que permanezcan en nuestra Villa, mediante acreditación de tal condición, igualmente puedan hacer uso de bar y comedor cualquier invitado aún no siendo pensionista pero siempre acompañado del socio del Hogar.*

Derechos del Ayuntamiento

El Ayuntamiento ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

1º Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en la concesión que aconsejare el interés público y entre otras: La variación en

la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista, y la alteración de las tarifas a cargo del público y la forma de retribución del adjudicatario.

2º Fiscalizar a través de los servicios técnicos municipales la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto se podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3º Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no le pudiese prestar el adjudicatario, por circunstancias imputables o no al mismo.

4º Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

5º Rescatar la concesión.

6º Suprimir el servicio.

Obligaciones del Ayuntamiento

El Ayuntamiento deberá:

1º Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

2º Mantener el equilibrio financiero de la concesión, para lo cual:

- a) Compensará económicamente al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- b) Revisará las tarifas y precio del contrato cuando, aún sin mediar modificaciones en el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinaren, en cualquier sentido, la ruptura de la economía de la concesión.

3º Indemnizar al adjudicatario por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del adjudicatario.

4º Indemnizar al adjudicatario por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.

Horarios

Horarios de los servicios a prestar:

- Cafetería- restaurante: El horario de apertura será de 10 a 20horas en invierno (del 16 de Septiembre al 14 de Junio) y de 10 a 21horas en verano (del 15 de Junio al 15 de Septiembre), salvo los viernes de todo el año que el horario será el mismo que en verano (de 10 a 21horas).
- Podología: un día a la semana, si aumentase la demanda se podría ampliar la oferta de este servicio.
- Peluquería: Tres días a la semana, del mismo modo si aumentase la demanda se podría ampliar la oferta de este servicio.

El adjudicatario tendrá derecho a 15 días de vacaciones, durante los cuales las instalaciones permanecerán cerradas.

El adjudicatario tendrá derecho a un día de descanso semanal, durante el cual las instalaciones permanecerán cerradas.

Tanto los días de vacaciones como el día de descanso semanal serán acordados entre el adjudicatario y el Ayuntamiento. Este último tendrá en cuenta las consideraciones de la Junta Directiva del Hogar del Pensionista.

No obstante, el ayuntamiento se reserva el derecho de variación de los horarios inicialmente contemplados, según las necesidades que planteen las diversas actividades que se organicen,

así como a la reserva de la utilización de las instalaciones en fechas señaladas y aprobadas por el Ayuntamiento, previa notificación al adjudicatario.

Materiales de limpieza

El adjudicatario suministrará los materiales y productos de limpieza necesarios para realizar correctamente los trabajos de limpieza. Los materiales y productos de limpieza a emplear serán adecuados a las instalaciones donde deben realizar la limpieza.

Los productos utilizados no deteriorarán en ningún caso los materiales objeto de limpieza.

En el caso del papel higiénico y gel de manos, el adjudicatario se comprometerá a la colocación y reposición necesaria del material en los baños

Personal de la empresa

Será de la totalidad responsabilidad del contratista el ajustar las condiciones de trabajo del personal a los dispuestos en la legislación y convenios laborales vigentes, ofertados a los que pudiera darse en el propio municipio para actividades similares, al objeto de evitar posibles situaciones de conflictividad laboral. El Ayuntamiento de Soto del Real queda totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el Contratista y su personal.

El Ayuntamiento de Soto del Real, no tendrá relación jurídica ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término del mismo.

El adjudicatario cumplirá estrictamente con sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral. Los licitadores propondrán la política de personal con relación a la formación, seguridad e higiene y plan de prevención de riesgos laborales.

El contratista se responsabilizará de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario o descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al ciudadano o personal municipal, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación del servicio.

Infracciones

En caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, que no den lugar a la resolución del contrato, y sin perjuicio del derecho a la indemnización por daños y perjuicios a que haya lugar, la Corporación podrá imponer al contratista penalidades. Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación.

Si se optase por la resolución del contrato, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Sector Público (TRL CSP).

Las infracciones de las normas que rigen la prestación de los servicios se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de faltas leves:

1. La falta de uniforme o estado indecoroso del mismo.
2. La falta de respeto al público, funcionarios o agentes de la autoridad.
3. Tener las instalaciones sucias o en mal estado.
4. No cumplir los horarios mínimos establecidos en el presente pliego
5. Hacer un uso indebido de las instalaciones, como por ejemplo teléfono, iluminación, calefacción...
6. Cualquier otra falta no tipificada como de mayor gravedad.

Tendrán la consideración de faltas graves:

1. La reiteración de dos o más faltas leves en un período inferior a dos meses.
2. La prestación deficiente del servicio
3. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

1. La reiteración de dos o más faltas graves en un período inferior a dos meses.
2. El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal
3. La suspensión temporal de los servicios, sin previa autorización municipal
4. No facilitar información referente al servicio solicitada por el Ayuntamiento o personal responsable del servicio.

Artículo 15.- Sanciones

Las sanciones que podrá imponer la Corporación a la Empresa Adjudicataria serán las siguientes (a descontar del pago mensual):

Por comisión de una falta leve: Entre 100 y 300€

Por comisión de una falta grave: Entre 301 y 700€

Por comisión de una falta muy grave: Entre 701 y 1.000 € o bien la resolución del contrato.

Artículo 16.- Tarifas

Las tarifas que el adjudicatario habrá de percibir del público serán las siguientes:

CONCEPTO	PRECIO
CAFETERIA- RESTAURANTE	
Café (sólo, con leche, cortado, etc.)	1,10 €
Descafeinado	1,10 €
Infusiones	1,00 €
Vaso de leche	1,00 €
Agua mineral	1,00 €
Referescos (cola, naranja, limón, tónica, horchata, etc.)	1,50 €
Zumos	1,50 €
Caña de cerveza/botellín 1/5	1,20 €
Cerveza sin alcohol	1,20 €
Cerveza 1/3	1,40 €
Chato de vino	1,00 €
Vino de crianza, Rioja, Moscatel, etc.	1,70 €
Mosto	1,20 €
DESAYUNOS Y MERIENDAS (café solo, con leche, infusión, descafeinado, etc. Con bollería(ensaimada, croissant, etc.), tostada con mantequilla/mermelada)	2,00 €
COMIDA (Menú del día con dos primeros y dos segundos a elegir)	7,00 €
DESAYUNO + COMIDA + MERIENDA	10,00 €
PELUQUERIA	
SEÑORA	
Lavar y peinar	10,00 €
Lavar, cortar y peinar	15,00 €
Lavar, teñir y peinar	25,00 €
Lavar, moldeador y peinar	30,00 €

CABALLERO	
Lavar y cortar	9,00 €
PODOLOGÍA	
Precio por servicio	17,00 €

OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento pagará la factura en un plazo de 30 días a partir de la fecha de conformidad de la misma o bien del reconocimiento de la obligación.

PLAZO PARA PRESENTACIÓN OFERTAS

El plazo para la presentación de las ofertas será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de las bases en la Web del Ayuntamiento de Soto del Real.

Debido a la situación excepcional en la que nos encontramos y a la imposibilidad de entregar las propuestas en sobre cerrado en las instalaciones del Ayuntamiento, el procedimiento será el siguiente: Habrá que enviar un correo a registro@ayto-sotodelreal.es con un archivo adjunto donde figure la propuesta económica. De esta manera sólo se irán registrando durante el plazo de presentación los correos y los archivos adjuntos de cada una de las empresas que se presenten, se registrarán una vez esté cerrado el plazo de presentación de ofertas.