



**CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
TRAMITACIÓN ORDINARIA**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DEL  
SERVICIO DE CAFETERIA DE LA VILLA ROMANA LA OLMEDA DE LA DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL DE PALENCIA.**



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DE LA VILLA ROMANA LA OLMEDA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA.**

**CLÁUSULAS**

**1.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

1.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), atendiendo a diversos criterios de valoración para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa por ser los adecuados para evaluar las ofertas que presenten los licitadores..

La adjudicación se llevará a cabo por procedimiento abierto a fin de facilitar la concurrencia y permitir que todo empresario interesado pueda presentar una proposición.

2.- El contrato que se suscriba será de servicios y tendrá naturaleza administrativa especial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 19 y 301 y siguientes del TRLCSP.

El contrato se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas Particulares teniendo asimismo carácter contractual el proyecto de explotación y las mejoras propuestas por el adjudicatario y que hayan sido aceptadas por la Excm. Diputación Provincial. En su defecto regirán los preceptos de la legislación de contratos del Sector Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones de aplicación en la materia.

Y en general, por las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al mismo, así como por los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

**2.- PERFIL DE CONTRATANTE.-**

La información referente a la actividad contractual de la Diputación Provincial de Palencia, puede consultarse por los interesados a través del perfil de contratante cuyo acceso se especifica en su sede electrónica a la que se accede a través de la dirección de Internet <https://sedeelectronica.dip-palencia.es/>

Asimismo, el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas particulares junto con el expediente de su razón se hallarán de manifiesto en el Servicio de Planes Provinciales y Contratación de la Diputación Provincial, calle Burgos, nº 1, 34001 de Palencia, durante las horas de oficina, desde la publicación de la convocatoria hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.



### **3.- OBJETO DEL CONTRATO. NECESIDADES A SATISFACER. CODIFICACIÓN**

El presente Pliego tiene por objeto la contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de Cafetería en la Villa Romana La Olmeda, situada en el yacimiento arqueológico La Olmeda, en el término municipal de Pedrosa de La Vega (Palencia), propiedad de la Diputación de Palencia.

La necesidad a satisfacer mediante el presente contrato es la prestación del servicio de cafetería a los numerosos visitantes que acuden a conocer el yacimiento arqueológico La Olmeda, en el término municipal de Pedrosa de La Vega (Palencia), propiedad de la Diputación de Palencia

Categoría 17 del Anexo II del TRLCSP. Servicios de hostelería y restaurante.  
Código/s CPV: **55410000-7** "Servicios de gestión de bares".

### **4.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Las prestaciones a realizar y las características técnicas de los servicios serán las que figuran en el pliego de prescripciones técnicas que se une al expediente.

En caso de discrepancias entre lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas administrativas prevalecerá lo establecido en este último, salvo que se trate de una cuestión de carácter técnico, a interpretación del órgano de contratación.

### **5.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. REVISIÓN DE PRECIOS.**

El plazo de duración del contrato será de dos años contados desde el día 1 de septiembre de 2016 o desde el siguiente a la fecha de su formalización.

De conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 303 de TRLCSP, el contrato podrá ser prorrogado expresamente por mutuo acuerdo de las partes por un máximo de otros dos años más, hasta un máximo de cuatro años de duración, prórrogas incluidas. Las prórrogas no podrán superar, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente. Las prórrogas habrán de solicitarse por el adjudicatario con tres meses de antelación a la finalización del contrato o de su prórroga.

Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato y el adjudicatario cesará en la prestación del servicio. No obstante, si llegado el término del plazo de duración, inicial o prorrogado, la Diputación de Palencia no cuenta con un nuevo adjudicatario, podrá acordar que la empresa adjudicataria continúe con la prestación del servicio hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo y por un plazo máximo de cuatro meses, en las mismas condiciones vigentes en ese momento.

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

Dada la naturaleza de las prestaciones del contrato y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición Adicional octogésima octava de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, no se prevé para este contrato revisión de precios. Por tanto, durante la vigencia del contrato o de cualquiera de sus prórrogas, no se realizará revisión de precios, ni siquiera como consecuencia de modificaciones salariales del personal adscrito a la ejecución del mismo. En el supuesto de sustituirse o modificarse el Convenio Colectivo del sector no supondrá revisión del precio de adjudicación.



## 6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO. VALOR ESTIMADO. DETERMINACIÓN DEL PRECIO.-

El **presupuesto base de licitación** sobre el que los licitadores presentarán sus ofertas a la baja, está constituido por la aportación económica de la Diputación Provincial para los gastos de gestión y explotación del servicio, y que asciende a la cantidad máxima de **14.000,00 euros para los dos años de duración inicial** del contrato, de los cuales 11.570,25 € corresponden a la base imponible y 2.429,75 € al 21% del IVA:

En el importe señalado como base imponible no está incluido el impuesto sobre el valor añadido y sí cualquier otro gasto o tributo que grave el servicio e instalación objeto del contrato y todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento del mismo.

El sistema de determinación del precio de este contrato, según lo previsto en el artículo 302 del TRLCSP es, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos previstos, a tanto alzado, por no ser posible su descomposición y teniendo en cuenta los gastos que el adjudicatario debe llevar a cabo para la gestión y explotación del servicio, así como la situación del establecimiento, volumen de usuarios potenciales y capacidad en el desarrollo de actividades turísticas que tienen las instalaciones en las que se encuentra ubicado el bar objeto de explotación.

El adjudicatario queda obligado a satisfacer todos los gastos e impuestos que sean exigibles, establecidos o que puedan establecerse, que se requiera para la explotación del servicio objeto del contrato.

Según consta en el expediente, para atender las obligaciones derivadas de este contrato existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de esta Diputación para el ejercicio 2016, estando prevista la existencia del crédito necesario durante la vigencia del contrato en la aplicación presupuestaria **52.33600.227**, conforme a la siguiente distribución, realizada teniendo en cuenta el plazo previsto para la ejecución del contrato y sin perjuicio de su posible reajuste una vez conocido el periodo definitivo:

Anualidad	Cuantía total
2016	2.333,33 €
2017	7.000,00 €
2018	4.666,67 €
Total.....	14.000,00 €

De conformidad con lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP, el **valor estimado** del contrato, teniendo en cuenta cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas, asciende a la cantidad de **25.068,87 euros** (IVA excluido)

## 7.- PAGO DE LAS PRESTACIONES.

El pago se efectuará al adjudicatario previa presentación de factura en el Registro de la Diputación de Palencia ajustada a las exigencias contenidas en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, a efectos de su tramitación y pago en el plazo legalmente establecido.



Se efectuarán pagos parciales mensuales por las prestaciones ejecutadas durante el mes anterior o parte proporcional que corresponda, previa presentación por el adjudicatario de la correspondiente factura. Dicha presentación deberá llevarse a cabo dentro de los treinta días siguientes a la ejecución de las prestaciones.

Las facturas indicarán como destinatario a la Diputación Provincial de Palencia (**Servicio de Cultura**), NIF: P3400000J, Calle Burgos, nº 1, 34001 Palencia, haciendo constar el órgano de contratación, que es el Diputado de Hacienda y Asuntos Generales, por delegación del Presidente. Dicho Diputado Delegado es, asimismo, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad.

A efectos de la presentación y consulta del estado de tramitación de las facturas, los licitadores deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. A este respecto, el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Diputación Provincial será único y estará ubicado en la Plataforma electrónica "FACE- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, al que se accede a través de la dirección de internet <https://face.gob.es/es/>. Los códigos DIR3 de la Oficina Contable, del Órgano Gestor y de la Unidad Tramitadora de la Diputación Provincial son L02000034.

Asimismo el adjudicatario deberá acreditar semestralmente que se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y carecer de deudas tributarias con la Diputación de Palencia.

## **8.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.-**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Diputación, la totalidad de las prestaciones. Su constatación requerirá un informe de conformidad emitido por la Diputación Provincial dentro del mes siguiente a la finalización del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

El plazo de garantía del contrato será de **un mes** a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Realizado el servicio de conformidad y transcurrido el plazo de garantía la Diputación emitirá informe en el plazo de diez días, en el que harán constar si el servicio objeto del contrato ha sido cumplido o no de conformidad con las cláusulas del mismo y especialmente con las condiciones técnicas.

Si el informe fuera favorable, sin que resulten responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, el contratista quedará exento de responsabilidades y se dictará acuerdo de devolución de la misma.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos, la Diputación Provincial de Palencia tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.



## **9.- GARANTÍA PROVISIONAL.-**

Se dispensa de la constitución de la garantía provisional, de conformidad con lo previsto por el artículo 103 del TRLCSP.

## **10.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir la garantía definitiva en la Tesorería de la Diputación, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento del órgano de contratación por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido, de conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes del TRLCSP. El plazo indicado se reducirá a cinco (5) días hábiles en el caso de que se declare la tramitación urgente del expediente.

La garantía se constituirá ante la Caja de la Corporación en metálico, aval bancario o por contrato de seguro de caución, debiendo estos últimos reunir los requisitos previstos en los arts. 56 y 57 del RGLCAP y adaptarse a los modelos establecidos en los anexos V y VI de dicho Reglamento.

Cuando la adjudicación se realice en favor del empresario cuya proposición hubiera incluido valores considerados inicialmente anormales o desproporcionados, se exigirá al mismo una garantía complementaria de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, hasta alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato, IVA excluido.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, el valor del contrato experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad con el nuevo precio modificado.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP. La devolución y cancelación de las garantías definitivas se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 TRLCSP y 65.2 y 3 RGLCAP.

## **11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.**

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las prohibiciones que señala el artículo 60 del TRLCSP, desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y acrediten estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica establecidas en este pliego.

Además, las empresas licitadoras deberán contar 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 y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Cuando se trate de uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 TRLCSP, cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que,



durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

No excediendo el valor estimado del contrato de 35.000,00 euros, los licitadores estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.5 del RGLCAP.

## **12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Palencia, en días de oficina y de 9 a 14 horas, dentro de los **quince (15) días naturales** a partir del siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo que se reducirá a trece (8) días en el caso de que se declare la tramitación urgente del expediente de contratación, prorrogándose dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente cuando el último día sea sábado o festivo.

También podrán ser enviadas por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio, debiendo justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante Telex, fax o telegrama en el mismo día, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 80 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP). Transcurridos, no obstante, diez (10) días desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

Para las ofertas presentadas en la Oficina de Correos, se ha de tener en consideración, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 43/2010 de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, que la recepción de documentos dirigidos a las Administraciones Públicas es una labor encomendada exclusivamente a la Entidad Pública empresarial Correos y Telégrafos si lo pretendido por los interesados es que los escritos y envíos tengan la validez y los efectos señalados en el artículo 38.4.c. de la Ley 30/1992.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Formalizado el



contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Transcurridos seis meses desde la finalización de los referidos plazos, la Administración podrá proceder a la destrucción de la documentación que no hubiese sido retirada por los licitadores.

### 13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de tres (3) sobres, cerrados e identificados cada uno de ellos en su exterior con las siguientes indicaciones:

- Sobre: (se indicará en cada sobre **la letra correspondiente** (A o B o C) y su denominación:  
    *“Sobre A: Declaración Responsable”*  *“Sobre B: Documentación cuya evaluación depende de un juicio de valor”*  *“Sobre C: Documentación de evaluación automática por aplicación de fórmulas”*)
- Licitación: **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN CONVOCADO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA CAFETERÍA DE LA VILLA ROMANA LA OLMEDA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA”**.
- Razón social y NIF de la empresa y nombre, apellidos y NIF del firmante de la proposición.
- Datos de contacto: Domicilio, teléfono, correo electrónico, fax...
- Fecha y Firma

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su respectivo contenido, enunciado numéricamente.

Las empresas licitadoras deberán señalar en todo caso un domicilio a efectos de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un número de teléfono y fax y una dirección de correo electrónico. Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano o traducida de forma oficial al mismo en caso de que lo esté en otro idioma.

En cada uno de los sobres presentados los licitadores podrán incluir una declaración en la que se indiquen qué documentos administrativos y técnicos y datos contenidos en dicho sobre son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales y el motivo que justificaría tal consideración. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Las empresas licitadoras podrán indicar que consideran confidenciales los documentos y datos presentados únicamente cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. La consideración del carácter confidencial corresponderá en todo caso al órgano de contratación, sin perjuicio de que de no aportarse la referida declaración y su indicación expresa en el correspondiente documento, se considerará que ningún documento o dato aportado posee dicho carácter.

La inclusión dentro de los sobres A y/o B de la oferta económica o de cualquier otro documento o dato que permita deducir o conocer su importe o que deba incluirse en el sobre C, dará lugar a la automática exclusión del procedimiento de adjudicación del licitador incurso en dicha circunstancia.





En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Toda la documentación deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas.

**- SOBRE A.- "DECLARACIÓN RESPONSABLE"**

Se incluirá en este sobre una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y con las establecidas en los pliegos; que no está incurso en prohibición de contratar y que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con esta administración, formulada conforme al modelo señalado como **anexo I** de este pliego.

Si los licitadores concurren en Unión Temporal de Empresas, deberán aportar además el compromiso de constitución formal de la unión temporal indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, en el caso de que participen en la licitación empresas del mismo grupo deberá aportarse declaración responsable relativa al grupo empresarial al que pertenecen en la que se relacionen las Sociedades pertenecientes al mismo grupo y que comprenda los extremos a que se refiere el artículo 86.3 del RGLCAP.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la aptitud, capacidad y la solvencia exigidas.

**- SOBRE B.- "DOCUMENTACIÓN CUYA EVALUACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"**

Este sobre contendrá únicamente la documentación que permita valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente, indicados en la **cláusula 15**.

**Dicha documentación consistirá en una memoria-proyecto de explotación firmada por el proponente** que deberá presentarse de forma estructurada en un índice, teniendo en cuenta las previsiones del **anexo I del pliego de prescripciones técnicas particulares** y en la que se acrediten los citados criterios de adjudicación no cuantificables matemáticamente y tendrá carácter contractual.

Dicha memoria-proyecto de explotación de la Cafetería incluirá al menos:

- Medios humanos y materiales previstos para llevar a cabo la explotación de tal servicio, así como las instalaciones complementarias, relación de artículos, platos, bebidas y menús previstos y el desglose de los precios ofertados para todos ellos, siendo obligatorio el siguiente personal: un cocinero y un camarero todos los días de apertura obligatoria, aumentando el servicio, de forma obligatoria, cuando se precise por necesidades de mayor afluencia, reservas, actos organizados por la Diputación, etc. En cualquier caso, la organización del personal y la dirección del servicio corresponde al adjudicatario que será quien nombre al encargado del servicio y del material, debiendo de ser éste una persona debidamente cualificada y con experiencia suficiente.



- Menús que se ofrecerán, especificando de forma diferenciada:

- ✓ Platos combinados y similares.
- ✓ Cafetería y oferta de barra.
- ✓ Cafetería y menús para los empleados de La Olmeda.
- ✓ Servicio de catering para actividades protocolarias, representativas o Institucionales.

Se hará constar el PRECIO ofertado al público de bebidas y de cualquier tipo de alimentos, IVA incluido.

Al referido anexo I del pliego de prescripciones técnicas se adjuntará el proyecto de precios y mejoras.

**- SOBRE C.- “DOCUMENTACIÓN DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FORMULAS”.**

Contendrá la proposición económica formulada conforme al modelo que figura como **ANEXO II** y, en su caso, la documentación acreditativa de los restantes criterios de adjudicación cuantificables automáticamente reflejados en la **cláusula 16**.

La proposición económica se presentará debidamente cumplimentada y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

Todos los importes de la proposición económica deberán consignarse en cifras y letras. En el caso de que existan discrepancias entre el importe consignado en letras y el importe consignado en cifras, prevalecerá el importe puesto en letras. En el caso de que las discrepancias fueran entre el importe consignado como precio total y la suma de las cantidades consignadas como importe base e IVA o el cálculo de éste, prevalecerá el importe consignado como importe base, determinándose en función de éste, el IVA correspondiente y el precio total.

**14.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. MESA DE CONTRATACIÓN.-**

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto el Presidente ordenará la apertura de los sobres A y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o por fax, a los interesados y lo anunciará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, concediendo un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La apertura del sobre que contenga la documentación relativa a los criterios no cuantificables automáticamente (sobre B) se llevará a cabo en las dependencias del Palacio



Provincial en acto público a las 12 horas del quinto día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, procediéndose a su valoración por la Mesa a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos, dejando constancia documental de todo lo actuado. Si este día cayera en sábado, se trasladará al inmediato hábil siguiente. Con anterioridad al momento de la apertura, el Presidente dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de esta últimas.

El acto público de apertura de los sobres que contengan la documentación de evaluación automática por aplicación de fórmulas (sobre C) tendrá lugar en las dependencias del Palacio Provincial, en la fecha y hora que se determine y que se anunciará en el perfil de contratante de esta Diputación con 48 horas de antelación. Con carácter previo a la apertura de este sobre y en el propio acto se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente.

La Mesa, a la vista de las proposiciones y demás circunstancias que hayan de tenerse en cuenta y en atención a los informes técnicos y asesoramientos que estime oportuno solicitar, valorará las distintas proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, clasificándolas en orden decreciente de valoración y propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa según proceda de conformidad con los criterios recogidos en este pliego.

De conformidad con los artículos 320 del TRLCSP y 21 del R.D. 817 / 2009, de 8 de mayo, y la Resolución de Presidencia de fecha 22/07/2015, publicada en el B.O.P. nº 89 y en el Perfil de Contratante de esta Diputación, la Mesa de Contratación estará constituida de la siguiente forma:

– Presidente Titular: El Diputado Delegado del Área de Hacienda y Asuntos Generales.  
Presidente Suplente: Un Diputado Delegado con responsabilidades de gestión.

– Vocales Titulares:

- El Secretario General de la Diputación Provincial.
- La Interventora de Fondos de la Diputación.
- El Jefe del Servicio de Cultura.

– Vocales Suplentes:

- Un funcionario con licenciatura o grado en Derecho de la Secretaría General.
- Un funcionario de la Intervención de Fondos.
- Un funcionario del Servicio de Cultura.

– Secretario Titular: Un Técnico de Admón. General del Servicio de Planes Provinciales, Contratación y Patrimonio.

Secretario Suplente: Un funcionario del Servicio de Planes Provinciales, Contratación y Patrimonio.

A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse funcionarios o asesores especializados, con voz pero sin voto.

## **15.- CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA REALIZAR LA ADJUDICACIÓN.**

Los criterios objetivos que han de servir de base a la adjudicación serán los siguientes:



**1º.- Criterios no cuantificables automáticamente (Sobre B). Hasta un máximo de 50 puntos distribuidos de la siguiente forma:**

- a. Por la organización y planificación del servicio que se proponga (teniendo en cuenta los mínimos previstos en el pliego), valorando fundamentalmente el desarrollo de un plan de organización del servicio de cafetería, en el que se determinen las prestaciones ofertadas y la adecuación al horario de la Villa conforme a lo señalado en el pliego, **hasta un máximo de 30 puntos.**
- b. Por la composición de los menús, calidad, variedad, precio, etc, **hasta un máximo de 7 puntos.**
- c. Descripción y precio del menú diario para atender las necesidades del personal de la villa, **hasta un máximo de 3 puntos.**
- d. Previsión para eventualidades y mejoras relacionadas para contribuir a una mejor prestación del servicio y, en especial, la descripción de los medios humanos que se ofrecen para la ejecución del contrato, con especial valoración la capacidad de respuesta para reforzar el servicio ante necesidades puntuales o estacionales derivadas de una mayor afluencia de público como consecuencia de la celebración de eventos, actos protocolarios o cualquier otra actividad, **hasta un máximo de 10 puntos.**

**2º.- Criterios cuantificables matemáticamente (Sobre C).- Hasta 50 puntos.**

- **El precio de la oferta económica** hasta 50 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación (50 puntos) a la oferta más baja y se puntuará al resto de licitadores mediante la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Oferta económica más baja} \times 50}{\text{Oferta a valorar}}$$

Las ofertas que igualen el tipo de licitación obtendrán cero puntos.

Las valoraciones numéricas que resulten de la ponderación de estos criterios se expresarán con dos decimales, aplicando los redondeos que procedan por exceso o defecto. En el supuesto de que existan dos o más ofertas que resulten ser las más ventajosas por obtener la misma puntuación total, la propuesta de adjudicación se decidirá entre estas mediante sorteo que efectuará la Mesa de Contratación.

Cuando se presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerándose como tales las bajas de toda proposición cuyo porcentaje exceda en diez unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, se estará a lo que dispone el artículo 152 del TRLCSP en relación con el artículo 22.1.f) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que concierne a la tramitación de las proposiciones, requiriéndose para la declaración en tal sentido la previa audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, proponiendo la Mesa al órgano de contratación su aceptación o rechazo.



La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo a los efectos de lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 86 del RGLCAP.

## **16.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Efectuada la clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, que se reducirá a cinco (5) en los casos de tramitación urgente, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en formato papel la siguiente documentación:

**1º.-** Si la empresa fuese persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en original o copia auténtica, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o, si este requisito no fuera exigible conforme a la legislación mercantil, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Para los empresarios individuales será obligatorio la presentación del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

**2º.-** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acompañar poder declarado bastante por el Secretario General o por la Asesoría Jurídica de la Corporación junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del apoderado o apoderados.

**3º.-** En el caso de que la propuesta de adjudicación se formulase a favor de una Unión Temporal de Empresas, deberán acreditar además la constitución formal de la misma aportando la escritura de constitución y el NIF asignado a la misma, y designarán un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

**4º.-** Certificado de clasificación empresarial, cuando sea exigible, según lo previsto en este pliego. El certificado de clasificación deberá ir acompañado de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación otorgada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa no han tenido variación.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica.

**5º.-** Acreditación de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica: No se requiere.

**6º.-** Para las empresas extranjeras declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**7º.-** Los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) podrán acreditar, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, sus condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación,



habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, mediante la presentación en formato papel de una certificación expedida por el ROLECE acreditativa de dichas circunstancias acompañada de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. Los miembros de la Mesa de Contratación podrán en todo momento acceder a las certificaciones del ROLECE relativas a las empresas que concurren a los procedimientos de contratación en curso, firmando electrónicamente la declaración de pertinencia del acceso.

**8º.-** Los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León podrán acreditar, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las circunstancias indicadas en el párrafo anterior, mediante la presentación en formato papel de una certificación expedida por dicho Registro acreditativa de dichas circunstancias acompañada de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

**9º.-** Los licitadores inscritos válidamente en el Registro de Licitadores para la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos quedarán dispensados de presentar la documentación que haya sido inscrita en el Registro y depositada en el mismo, siempre y cuando se encuentre debidamente actualizada, debiendo acompañar declaración jurada haciendo constar que los datos obrantes en dicho Registro no han variado (según anexo II de la Ordenanza reguladora del Registro), o de modificación de documentos en la que se relacionen las modificaciones que hayan podido producirse junto con su acreditación documental (según anexo III de la Ordenanza reguladora del Registro) e indicar su número de inscripción en el Registro o adjuntar fotocopia simple del documento acreditativo de su inscripción.

**10º.-** Certificado sobre el IAE en el que conste el alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerce y que continúe dado de alta en la matrícula de dicho impuesto junto con el último recibo de pago o, en caso de estar exento, declaración responsable indicando tal circunstancia.

**11º.-** Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes para contratar con el sector público, en la forma y por los órganos previstos en los artículos 13 y 14 del RGLCAP, en las que figure expresamente la calificación de "positiva", así como de hallarse al corriente con la Diputación Provincial, con una validez de seis meses y con la obligación de renovarlos por periodos consecutivos de seis meses mientras dure la vigencia del contrato, presentándolos debidamente y en plazo ante esta Diputación Provincial o, en el supuesto de que tal opción sea posible, otorgando autorización para que la Diputación obtenga de forma directa la acreditación de dichas circunstancias a través de certificados telemáticos. La certificación de hallarse al corriente con la Diputación Provincial podrá incorporarse de oficio por esta administración.

Si el plazo de duración del contrato fuese superior a 6 meses, el adjudicatario deberá acreditar semestralmente que se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y carecer de deudas en periodo ejecutivo con la Diputación de Palencia.

**12º.-** La que acredite haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

**13º.-** Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil frente a terceros, incluida la propia Diputación Provincial y sus trabajadores, derivada de los riesgos y daños que entrañe la prestación del servicio, por un importe mínimo de 500.000,00 euros por siniestro, de la que deberá disponer el adjudicatario y de los documentos que acrediten que se encuentran al corriente de pago y por consiguiente en vigor. Se entenderá que la presentación del recibo original de la anualidad en curso presupone el pago de la prima correspondiente. No obstante, la Diputación de



Palencia podrá exigir al contratista la presentación del justificante acreditativo del pago de la prima correspondiente en cualquier momento.

En todo caso, la cobertura de dicha póliza no determina el límite de la responsabilidad que ha de asumir el contratista por los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las actuaciones que requiere la ejecución del contrato.

**14º.-** Cuantos otros documentos complementarios fuesen requeridos por el órgano de contratación.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 del TRLCSP, la Mesa y el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o por fax, al interesado y se anunciará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, concediendo un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que el licitador los corrija o subsane.

Cuando el licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, no presentase la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que 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.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada. La adjudicación se efectuará dentro del plazo de dos (2) meses a partir de la fecha de la apertura de las proposiciones, en resolución motivada que será notificada a los licitadores y simultáneamente publicada en el perfil de contratante al que se refiere la cláusula segunda del pliego. Los plazos señalados en este párrafo para la adjudicación se reducirán a la mitad en el caso de que se declare la tramitación urgente del expediente de contratación.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación cuando en su apreciación libre no exista ninguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios señalados en este pliego sin que por ello se pueda exigir por parte del proponente indemnización.

## **17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

1.- La formalización del contrato se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP, no perfeccionándose el contrato hasta tanto se produzca dicha formalización. Este plazo se reducirá a la mitad cuando se acuerde la tramitación urgente del expediente.

Cuando por causas imputables al licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, no pudiera llevarse a cabo la adjudicación o no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del 3 por 100 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.



Tendrán carácter contractual además del presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares, la proposición económica y la documentación técnica presentada por el adjudicatario y las mejoras que hayan sido aceptadas por la Excm. Diputación Provincial.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. Asimismo serán de su cuenta todos los impuestos que sean exigibles, establecidos o que puedan establecerse para la prestación del servicio.

**2.-** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

**3.-** La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 228 bis del TRLCSP, la Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario haya de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

En tal caso, el adjudicatario remitirá a la Diputación Provincial, cuando ésta lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Diputación justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de penalidades que podrán alcanzar hasta el 10% del importe subcontratado para el incumplimiento de los requerimientos de documentación y hasta el total importe adeudado al subcontratista o suministrador en caso de incumplimiento de pago en plazo, sin que en ambos casos su cuantía pueda ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

## **18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**1.-** El contratista adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias y de los daños y desperfectos producidos para la Diputación o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados, inadecuada realización del servicio y en general de cualquier actividad derivada de la prestación del Servicio, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Diputación de Palencia los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o recepciones parciales, debiendo indemnizar a la administración y a los terceros todos los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de dichas reclamaciones. En todo caso, el adjudicatario responderá de cualquier reclamación de un tercero contra la Excm. Diputación Provincial de Palencia, derivada de la actividad de aquél. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

La ejecución del contrato se realizará con estricta sujeción a lo previsto en el presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares, la proposición económica, la documentación técnica y las mejoras propuestas por el adjudicatario que hayan sido aceptadas por la Diputación Provincial, y de acuerdo con las decisiones que se adopte y las





instrucciones que se dicten por la administración y por el responsable del contrato, si se hubiere designado.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 del TRLCSP.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP

**2.-** Si el adjudicatario estuviese obligado a adscribir a la ejecución de este contrato determinados medios personales o materiales, la observancia de este cumplimiento revestirá el carácter de obligación contractual esencial.

La empresa contratista deberá contar o, en su caso, contratar al personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato, disponiendo en todo momento de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, quien asumirá, en consecuencia, todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario.

En ningún caso incumbirá a la Diputación responsabilidad alguna derivada del incumplimiento por el contratista de las obligaciones que tuviese contraídas con sus trabajadores fuera de las cantidades que como consecuencia del contrato que se otorgue en su día debiera la Diputación al adjudicatario del contrato.

El adjudicatario deberá garantizar el mantenimiento del servicio durante el plazo de ejecución del contrato, con independencia de problemas laborales propios o de los proveedores. En caso de huelga legal el contratista deberá estar a lo previsto en la legislación vigente sobre servicios mínimos.

El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, convenio colectivo, seguridad social, prevención de riesgos laborales, y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

La Diputación de Palencia pondrá a disposición del adjudicatario la información y documentos que, obrando en su poder o en el de la Institución y siendo necesarios para la ejecución de los trabajos, estime oportuno facilitar.

La empresa adjudicataria está obligada a investigar las reclamaciones realizadas por los ciudadanos y cualesquiera otras incidencias comunicadas por esta Diputación, realizando los informes necesarios y poniendo en conocimiento los hechos, por escrito, al órgano de contratación, en un plazo de 5 días hábiles desde que se tenga conocimiento.

**3.-** La Diputación facilitará al contratista agua, alumbrado y energía eléctrica, en la medida necesaria para el cumplimiento de su cometido, no permitiéndose el uso indebido de estos elementos.

#### **4.- Penalidades por demora o por cumplimiento defectuoso.**



El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas señaladas en el artículo 212 del TRLCSP.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo. Igualmente estará obligado a cumplir los plazos parciales que en su caso se hayan señalado y la realización de las prestaciones objeto del contrato dentro de los plazos estipulados.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213.2 TRLCSP.

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

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación o de los compromisos adquiridos por el adjudicatario, o de que por causas imputables al mismo hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Diputación Provincial de Palencia, podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades económicas proporcionales a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

El importe de las penalidades se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

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

**5.- Otros gastos a cargo del adjudicatario.** A efectos de lo previsto en el artículo 67.2 g) en relación con el artículo 75 del RGLCAP, los gastos que se deriven de la publicación de anuncios de licitación, adjudicación y formalización en Boletines Oficiales y otros medios de difusión, serán de cuenta del adjudicatario, hasta el importe máximo de **500,00 euros**.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

## **19.- MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

**1.- Modificación.** El contrato podrá ser objeto de modificación en los términos previstos en los artículos 105 y siguientes y 211 y 219 del TRLCSP.



**2.- Resolución.** Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) Las contenidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 225 y 309 de la citada norma..
- b) El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas.
- c) El incumplimiento por el adjudicatario de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- d) No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo previsto para ello.
- e) El abandono injustificado por parte del contratista del servicio contratado. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la diligencia adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato.
- f) La paralización o no prestación del servicio contratado, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.
- g) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, no cumpliendo las condiciones establecidas y el retraso sistemático en el mismo.
- h) La desobediencia reiterada de las órdenes dadas al contratista por la Presidencia de la Excm. Diputación, Diputado en quien delegue o el responsable del contrato si se hubiera designado, respecto a la forma y régimen de prestación del servicio, siempre que aquéllas no supongan modificación de las cláusulas del Pliego.
- i) La asunción por otra Administración de las competencias que atribuyen actualmente la gestión del Servicio a la Diputación Provincial, en cuyo caso ésta podrá resolver el contrato sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.
- j) No acreditar con periodicidad semestral encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social y con los trabajadores.
- k) No contar con seguro de responsabilidad civil.

En cualquier caso, cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada íntegramente la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

**20.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO. RESPONSABLE DEL CONTRATO.-**

La Dirección del servicio corresponde al adjudicatario, que deberá nombrar persona con la titulación y experiencia necesarias, como encargado del servicio y material.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

El nombramiento del responsable del contrato y su sustitución o destitución, serán comunicadas al adjudicatario.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.



Asimismo, la Diputación podrá adoptar las medidas que considere necesarias en materia de seguridad y salud para evitar riesgos laborales, sin perjuicio de la responsabilidad que en dicha materia corresponderá al adjudicatario.

## **21.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

1.- Los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato no tendrán vinculación ni derecho alguno con respecto a la Diputación Provincial de Palencia, no siendo ésta en ningún caso responsable de las obligaciones de la adjudicataria. La Diputación Provincial no tendrá responsabilidad civil alguna derivada de los daños o perjuicios personales o materiales ocasionados o sufridos por los trabajadores de la adjudicataria durante el desempeño de sus obligaciones, que en cualquier circunstancia asumirá la empresa directamente.

Todo el personal contratado por el adjudicatario, dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigente, o que durante la prestación del servicio pudiera promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable la Diputación Provincial de Palencia de las obligaciones existentes en ellos.

2.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, en su caso, en este pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

No obstante, la Administración podrá exigir a la adjudicataria la sustitución de cualquier miembro del personal que no realice su cometido con la diligencia debida o que no se comporte con la debida corrección.

3.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

4.- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- Salvo en aquellos supuestos en los que por la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato éstas hayan de prestarse en las dependencias de la Administración, la prestación de los servicios se efectuará en las dependencias o instalaciones propias del empresario contratista.

6.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, de un lado y la Administración, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.



b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Administración, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Diputación Provincial de Palencia.

## **22.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y SECRETO PROFESIONAL. TRATAMIENTO DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN.**

1.- El adjudicatario deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, al implicar la prestación de este servicio el tratamiento de datos de carácter personal, todo ello de conformidad a la Disposición Adicional vigésima sexta del TRLCSP.

La empresa adjudicataria del contrato, y en particular sus trabajadores adscritos al servicio, tendrán el carácter de encargados del tratamiento de los ficheros que para la ejecución correcta de sus cometidos, estén bajo la responsabilidad directa o indirecta de los mismos.

El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas y deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Asimismo, la empresa adjudicataria y sus trabajadores estarán obligados a guardar el secreto profesional respecto a la información que le proporcione la Diputación Provincial de Palencia o su personal. Consecuentemente queda prohibida cualquier cesión, reproducción, comunicación, manipulación, o puesta a disposición de terceras personas físicas o jurídicas, no consentida expresamente por los órganos competentes de la Diputación.

2.- Los datos recibidos por la Diputación Provincial de Palencia durante la tramitación de este procedimiento de contratación serán tratados de conformidad con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



El otorgamiento voluntario de los datos personales solicitados para participar en la presente licitación supone el consentimiento del afectado para que la Diputación Provincial de Palencia los trate con el fin de llevar a cabo, tanto la tramitación propia de la contratación administrativa, como la gestión contable.

Para el cumplimiento de las obligaciones que corresponden a esta Administración, los datos de los licitadores serán cedidos a cuantos entes, organismos y entidades fuese preciso y difundidos a través de los diarios oficiales y del perfil de contratante de la Diputación Provincial. El adjudicatario estará obligado a suministrar a la Administración toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El incumplimiento de esta obligación la Diputación podrá imponer las penalidades previstas en el artículo 212.1 del TRLCSP.

Asimismo se pone en conocimiento del afectado la posibilidad de ejercitar, en cuanto resulte compatible con la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la siguiente dirección: Calle Burgos, 1 (Palacio Provincial) 34001 de Palencia.

### **23.- RECURSOS, JURISDICCIÓN Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el RGLCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del Sr. Secretario de la Corporación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Palencia, a 6 de julio de 2016.

**EL JEFE ADJUNTO DEL SERVICIO DE  
PLANES PROVINCIALES Y CONTRATACIÓN.**

Fdo.: Isaac Gallardo Tarrero.

**DILIGENCIA.-** La extiendo yo, el Secretario General, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas ha sido aprobado por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Hacienda y Asuntos Generales, de fecha

Palencia, a  
**EL SECRETARIO GENERAL**

Fdo.: Juan José Villalba Casas.



**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES  
PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

Don/Doña ....., mayor de edad, con NIF ..... en nombre propio (o en representación de ....., con NIF.....), con domicilio en ....., teléfono nº ..... fax nº ..... y dirección de correo electrónico ..... expone:

Que enterado del pliego/s de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen la contratación, por procedimiento abierto, del contrato administrativo especial del **Servicio de Cafetería de la Villa Romana “La Olmeda”** correspondiente/s al **Expediente nº 43C/2016**, anunciado en el B.O.P. nº ..... de fecha ....., declara:

- Que, a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, el licitador cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con las establecidas en dicho/s pliego/s, conforme se acredita con la documentación que se acompaña, comprometiéndose a aportar aquella otra que al respecto le fuera requerida.

- Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso/s en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con la Diputación Provincial de Palencia.

(Lugar, fecha y firma del ofertante).



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don/Doña ..... mayor de edad, con NIF ..... y domicilio en ..... en nombre propio (o en representación de ....., con NIF ..... y domicilio en .....), expone:

Que enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen la contratación, por procedimiento abierto, del contrato del “**Servicio de cafetería de la Villa Romana La Olmeda**” correspondiente al Expediente nº ....., anunciado en el B.O.P. nº ..... de fecha ....., estando interesado en su ejecución, **DECLARA:**

- 1º. Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- 2º. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización del presente contrato.
- 3º. Que en la representación que ostento, me comprometo a la ejecución del citado contrato, ofertando la prestación del servicio en el siguiente **precio para los dos años de duración inicial del contrato:**

- A) Importe Base: ..... (en cifra y letra).
- B) ..... % IVA: ..... (en cifra y letra).
- C) TOTAL (A+B): ..... (en cifra y letra).

(Lugar, fecha y firma del ofertante).

-----