



- 7 AGO 2014

EL SECRETARIO
P.A. LA VICESECRETARIO

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE CAFETERIA DEL CENTRO CULTURAL ANTIGUA CÁRCEL DE PALENCIA.

CLÁUSULAS

1.-OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO. RÉGIMEN JURÍDICO. NECESIDADES A SATISFACER.

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio de Cafetería en el Centro Cultural Antigua Cárcel, así como su equipamiento y mobiliario.

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 de Prescripciones Técnicas Particulares teniendo asimismo carácter contractual el proyecto de equipamiento y explotación.

La necesidad a satisfacer mediante el presente contrato es la prestación del servicio de cafetería a los usuarios que acudan al Centro Cultural.

2.- PRESTACIONES TÉCNICAS

Las prescripciones técnicas mínimas serán las siguientes:

2.1.- PRESTACIONES MINIMAS QUE INCLUYE EL SERVICIO.

- a) El adjudicatario estará obligado a equipar el espacio destinado a cafetería con todo el mobiliario propio de una cafetería: mesas, sillas, cámaras, vajillas, cristalerías, etc. Así como todo el equipamiento de la cocina anexa a la cafetería.
Asimismo deberá realizar a su costa y previa autorización las obras que estime oportunas para el buen funcionamiento de la cafetería, así como las acometidas de agua y saneamiento, con la obtención de altas, permisos y boletines que le sean requeridos.
- b) El servicio de cafetería quedará vinculado al horario de apertura al público del Centro Cultural que, con carácter general comprende de lunes a domingo, de 10.00 a 21.00 h. No obstante, el horario establecido podría sufrir alguna variación, en función de las

actividades protocolarias del Ayuntamiento o la programación del Centro Cultural, en determinados momentos.

- c) La cafetería ofrecerá bebidas frías y calientes, así como tapas, bocadillos y un menú elaborados de forma exclusiva en las dependencias de la cocina del Centro por el personal que se contrate para tal fin.
- d) Catering para los distintos eventos vinculados a actos que organice el Ayuntamiento de Palencia así, como catering que se pueda ofrecer según las necesidades de organización a otras empresas o entidades que realicen sus actos en el Centro Cultural.
- e) Los licitadores incluirán en su proposición **“un proyecto de explotación”** de la Cafetería. Deberán incluir al menos 4 platos combinados y otros, así como alimentos que se ofrecerán en barra desde la hora del desayuno, como bollería, tapas o similar. Asimismo deberán incluir proyecto de catering protocolario.

2.2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Serán obligaciones del adjudicatario todas las que se deriven del presente Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares, del contrato administrativo y de la restante normativa que resulte de aplicación y en particular las siguientes:

- a) Asegurar el servicio en horario del Centro y otros que devengan del adjudicatario.
- b) Asegurar el personal (Cocinero/a, camarero/a, con carnet de manipulador de alimentos) en número suficiente.
- c) Mantenimiento de las instalaciones: El mantenimiento y las instalaciones serán por cuenta del adjudicatario, que deberá presentar anualmente, un certificado de una empresa, que cumpla todos los requisitos legales, sobre inspección, seguridad y salubridad y estado de todos los elementos de la cafetería.
- d) Correr con los gastos de avería y reposición de instalaciones, útiles, mobiliario y enseres, y con los de suministros de agua y luz.
- e) Cuidar del orden y de la limpieza de todas las dependencias, cafetería, cocina, mobiliario, suelo, y paredes de forma diaria.
- f) Correr con los gastos que origine cualquier avería ocasionada por el servicio en sus dependencias, incluido techo, paredes y suelo, y elementos de las instalaciones sean fijos o móviles.
- g) Realizar las aportaciones de material, útiles y menaje, así como enseres que haya hecho constar en su propuesta.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Concejalía de Cultura, Turismo y Fiestas

Departamento de Cultura

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

**UNIVERSIDAD DE
PALENCIA**
PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA

- 7 AGO 2014

EL SECRETARIO
P.A. LA VICESCRIBARIO

- h) Exponer en sitio visible la lista de precios (IVA incluido), que no deberá sufrir variaciones arbitrarias, así como los permisos oficiales y perfectamente renovados de higiene, salubridad y manipulación de alimentos.
- i) Cumplir todas las disposiciones legales existentes en materia tributaria, sanitaria, laboral de seguridad e higiene en el trabajo (que deberán estar expuestas visiblemente al público) y de la seguridad social, inherentes a la finalidad de este contrato, y estar en todo momento en situación reglamentaria para el ejercicio de la actividad, sin que el Ayuntamiento resulte en ningún caso responsable directa o subsidiaria de las obligaciones del adjudicatario en las materias ya citadas o de cualquier otro género, ni tenga relación de ningún tipo con el personal al servicio del adjudicatario.
- j) Se presentará por tanto por los licitadores un proyecto de explotación en el que recoja de forma diferenciada.
- Platos combinados y similares.
 - Cafetería y oferta de barra.
 - Servicio de catering, protocolarios y representativos.
- k) El adjudicatario deberá indicar los medios humanos y materiales previstos para llevarlos a cabo, instalaciones complementarias, relación de artículos, platos combinados, bebidas, cocktails, número mínimo-máximo previsto en el caso de catering, así como los precios ofertados para todos ellos.
- l) El adjudicatario tramitará aquellos permisos, licencias y autorizaciones necesarios para la apertura de la cafetería sin perjuicio de la obligación del adjudicatario de llevar a cabo la gestión, tramitación y pago de las tasas, impuestos, tributos exigidos para la explotación del servicio.
- m) Será por cuenta del adjudicatario el pago de tributos, exacciones del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales a que dé lugar la mencionada explotación.
- n) El adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, para cualquier posible daño causado a terceros durante el funcionamiento de la actividad.

2.3.- CONDICIONES DE SANIDAD, HIGIENE Y VESTUARIO.

La prestación de los servicios objeto de esta contratación, deberá realizarse en las condiciones máximas de sanidad, salubridad e higiene, tanto respecto a los locales donde se preste, como en las personas y productos empleados, de acuerdo con la legislación vigente y, de modo específico, en relación con la normativa aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborables.

El adjudicatario estará sometido a las inspecciones técnicas-sanitarias periódicas que puedan determinarse por las autoridades competentes, así como por el Ayuntamiento de Palencia.

Los servicios de desratización, desinsectación y desinfección, se llevarán a cabo al menos dos veces al año, o cuando el Ayuntamiento lo determina; y serán por cuenta del adjudicatario los gastos ocasionados por dicha contratación. Asimismo, los gastos de limpieza de las zonas interiores no abiertas al público, pero de uso del adjudicatario, serán asumidos por él.

También será por cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de todo el espacio cedido para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, incluyendo aseos y baños.

Igualmente será por cuenta del adjudicatario la limpieza, mantenimiento y desinfección de todo el equipamiento de maquinaria y utillaje.

El personal deberá guardar la máxima educación, limpieza, aseo personal, pulcritud y corrección, y cumplirá las normas sobre seguridad y control que establezca el Ayuntamiento.

2.4.-PERSONAL

- a) El adjudicatario deberá disponer de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel calidad en las prestaciones objeto del contrato. Se dispondrá obligatoriamente, como mínimo, del siguiente personal: 1 cocinero/a, y 1 camarero/a, todos los días de apertura obligatoria y de forma exclusiva en las dependencias de la Cafetería del Centro. Se aumentará el servicio de personal de forma obligatoria cuando se necesite por necesidades del servicio de atención al cliente o actuaciones que tenga que realizar el Ayuntamiento.
- b) La dirección del servicio corresponde al adjudicatario, quien deberá designar a un responsable como encargado del servicio y material, quien representará en todos los sentidos al adjudicatario y vigilará personalmente para que las tareas a realizar se lleven de forma correcta.
- c) El adjudicatario deberá presentar mensualmente ante el Servicio de Cultura del Ayuntamiento una relación donde consten las variaciones habidas en ese periodo del personal que preste servicios, acompañadas de los documentos correspondientes.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Concejalía de Cultura, Turismo y Fiestas

Departamento de Cultura

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

UNIVERSIDADES
PALENTINAS
PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA

- 7 AGO 2014

EL SECRETARIO,
P.A. LA VICESCRÉTARIO

2.5.- IMAGEN

Todo tratamiento gráfico referido al servicio de cafetería, se someterá a los criterios generales sobre imagen gráfica y manual de diseño corporativo del Centro Cultural.

Con carácter general se contemplará lo siguiente:

- a) No se podrán colocar carteles anunciadores ni propaganda de empresas privadas de ningún tipo en las dependencias de la cafetería.
- b) No se podrán instalar veladores, ni terrazas en el exterior del Centro, sin la previa autorización y estudio por parte del Ayuntamiento.
- c) Se podrá aumentar el número de mesas o tableros de forma excepcional para hacer frente a una necesidad puntual de una mayor capacidad de comensales. En el caso de necesitar tableros o suplementos en mobiliario, estos serán por cuenta del adjudicatario.
- d) No se podrán realizar jornadas gastronómicas ni de otro tipo referente a alimentos o bebidas que ofrezcan empresas de forma privada e individual al adjudicatario, salvo las que se puedan autorizar por el Ayuntamiento, en aras a la difusión que pueda ser oportuna en el Centro.
- e) No obstante, estas posibles actuaciones, se tendrán en cuenta, de forma excepcional y en días y horarios que no afecten al funcionamiento del Centro, y se deberán comunicar por escrito por parte del adjudicatario, al Servicio de Cultura del Ayuntamiento, al menos con un mes de antelación.
- f) Queda prohibida la instalación de máquinas de juego, recreativas, de azar, tabaco o artículos de fumador. Si por necesidades de la demanda o del servicio fuese necesario instalar máquinas expendedoras de snacks o sándwiches, se deberá solicitar permiso al Ayuntamiento. No se podrá servir bebidas alcohólicas a menores de 18 años, circunstancia que deberá advertirse mediante un cartel anunciador.
- g) El adjudicatario estará obligado a redactar una Carta de Precios en español e inglés, con la imagen corporativa del Centro. Dicha Carta deberán exponerse tanto en la barra como en las mesas. La elaboración de dicha carta será supervisada por el Ayuntamiento y deberá mantener la imagen corporativa del Centro.

2.6.-EQUIPAMIENTO

- a) El adjudicatario deberá equipar debidamente tanto la cafetería como la cocina con todo el material necesario para el buen funcionamiento de la actividad, incluyendo electrodomésticos, menaje y vajilla, muebles, sillas y taburetes, etc. Todo el material deberá estar convenientemente inventariado y a la finalización del contrato será propiedad del adjudicatario.
- b) Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la conservación, mantenimiento, limpieza o reposición de mobiliario y maquinaria durante la duración del contrato.
- c) El adjudicatario repondrá a su cargo el material igual a los modelos existentes, grifos, enchufes, bombillas, etc., que se deterioren o inutilicen por el uso de las instalaciones correspondientes.
- d) Serán por cuenta del adjudicatario los elementos a aportar para atender los posibles servicios no habituales que puedan surgir.

2.7.- INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

- a) El Ayuntamiento ejercerá, de manera continuada y directa, la inspección y vigilancia del servicio contratado para asegurar la correcta prestación del servicio.
- b) El adjudicatario deberá poner a disposición de los clientes las **hojas de reclamaciones**, anunciar su existencia de forma visible e inequívoca y facilitar su cumplimentación.

2.8.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

- a) Serán obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:
 - Facilitar el uso del espacio preciso conforme a planos adjuntos para la explotación del servicio.
 - Mantener el adjudicatario en la explotación del servicio durante el tiempo de duración del contrato.
- b) El Ayuntamiento queda eximido de responsabilidad alguna que pudiera derivarse del incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que el mismo tuviese contraídas con sus trabajadores, estando éste obligado al cumplimiento de la legislación vigente en material laborable, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- c) El personal que el adjudicatario contrate para el funcionamiento de la actividad no tendrá en ningún caso la consideración de personal al servicio del Ayuntamiento de Palencia.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Concejalía de Cultura, Turismo y Fiestas

Departamento de Cultura

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

**UNIVERSI+AS
PALENTIN+X**
PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA

- 7 AGO 2014

EL SECRETARIO
PA LA VICESECRETARIO

3.- TIPO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

Se fija como canon a abonar por el adjudicatario para el periodo de duración inicial del contrato, sobre el cual los licitadores presentarán sus ofertas al alza, la cantidad anual de **3.000 € más IVA**, conforme al siguiente desglose:

El importe ofertado por el adjudicatario será el canon que deba de abonar al Ayuntamiento y no incluirá cualquier otro gasto o tributo que grave el servicio e instalación objeto del contrato ni los gastos que el adjudicatario deberá realizar para el cumplimiento del mismo.

El referido canon se fija teniendo en cuenta la situación, volumen de usuarios potenciales y capacidad en el desarrollo de actividades que tienen las instalaciones en las que se encuentra ubicado el bar.

4.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRORROGAS.-

a) La duración del contrato será de **CUATRO AÑOS**, computados desde el día siguiente a la formalización del contrato, fecha en la que deberá iniciarse por el adjudicatario la prestación del servicio. Dicho plazo podrá ser prorrogado expresamente por mutuo acuerdo de las partes y siempre antes de la finalización del mismo, por un máximo de **dos años**.

b) En el supuesto de que el adjudicatario no desee prorrogar el contrato, deberá comunicarlo con un mínimo de **TRES MESES** de antelación a la fecha de finalización del contrato. No obstante, dentro del plazo máximo de duración previsto incluidas las prórrogas, si el Ayuntamiento así lo acordase, el adjudicatario estará obligado a mantener la prestación del servicio hasta tanto se formalice un nuevo contrato y por un plazo máximo de tres meses.

5.-PAGO DEL CANON POR EL ADJUDICATARIO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

a) El pago del canon que resulte de la adjudicación se efectuará con carácter anual.

b) La cantidad anual a pagar se hará efectiva a requerimiento de la Administración en el primer semestre de cada año, mediante su ingreso en la cuenta bancaria que el Ayuntamiento indique.

c) Además del canon, 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.

d) Transcurrido el plazo de vigencia, y en su caso, de las prórrogas acordadas, quedará automáticamente terminado el contrato y el adjudicatario cesará en la prestación del servicio.

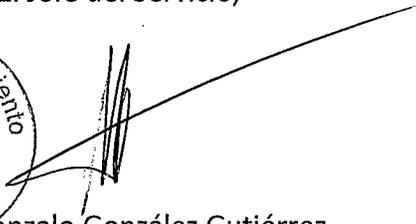
6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

- a) Calidad y estética del mobiliario de la cafetería: 20 puntos.
- b) Proyecto de explotación al que hace referencia el apartado 2.1.e: 25 puntos.
- c) Mejora en el tipo de licitación (proporcional al alza): 55 puntos.

Palencia, a 25 de julio de 2014

El Jefe del Servicio,




Gonzalo González Gutiérrez