



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EN EL CONTRATO DE USO Y EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DEL AUDITORIO CIUDAD DE LEÓN

I. OBJETO DEL CONTRATO

La descripción detallada de las prescripciones técnicas del objeto del contrato para la explotación del servicio de cafetería y catering, en la cafetería del Auditorio Ciudad de León para un periodo de una anualidad, y que se centran en la prestación del servicio de cafetería y de restauración con las características y requisitos establecidos en los pliegos rectores a la presente convocatoria y mediante la tramitación de un contrato menor.

En todo caso podrán licitar las personas, naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incluidas en algunas de las causas de prohibición que se especifican en el artículo 60 del Texto refundido de la ley de contratos del sector público y demás disposiciones reglamentarias de aplicación.

Los licitadores deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y acreditarán su solvencia económica financiera y técnica o profesional mediante los medios establecidos en la normativa reguladora. En el caso de las personas físicas se acreditará su solvencia profesional a través de un certificado de vida laboral.

1. PERIODO DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERIA DEL AUDITORIO CIUDAD DE LEÓN.

1.1. Esta prestación de servicios se realizará durante un plazo de **una anualidad** desde la firma del documento del Acta de Inicio correspondiente, sin posibilidad de prórroga.

2. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE.

2.1. OBLIGATORIO.

2.1.1. La Cafetería del Auditorio permanecerá abierta al público obligatoriamente y como mínimo, durante los horarios de los espectáculos, eventos y catering que se celebren en el Auditorio y que tendrán la consideración de días de actividad. Los horarios se organizarán en función de las necesidades específicas del evento de que se trate en cada caso y le serán comunicados puntualmente y con antelación suficiente al adjudicatario.

2.1.2. En todo caso permanecerá abierta en el horario de apertura de puertas previo a la celebración de los espectáculos (normalmente media hora antes del comienzo), y durante el descanso si lo hubiere.

2.1.3. Si las circunstancias lo exigieren, el Ayuntamiento podrá variar este horario mínimo obligatorio.

2.2. VOLUNTARIO. Con carácter general, e independientemente de los supuestos de apertura obligatorios, considerados como días de actividad, ya sean estos en días ordinarios o domingos y festivos, la cafetería del auditorio, y previa comunicación por parte del adjudicatario de la hora de apertura y cierre así como de las variaciones que se puedan producir, podrá además permanecer abierta al público en los siguientes horarios:

- De lunes a viernes: de 9:00 a 21:30h.
- Sábados: de 9:00 a 14:00h.
- Domingos y festivos: cerrado.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

CONCEJALÍA DE FIESTAS, CULTURA Y PATRIMONIO.

Auditorio Ciudad de León

FPA/agc

EXPED. AUD/127/2016

- 2.3. El horario de apertura del concesionario deberá ser de conocimiento público, por lo que éste vendrá obligado a exponer en el exterior del local con la antelación suficiente tanto los días de apertura, hora de apertura y de cierre de la instalación.
- 2.4. La Administración del Centro facilitará al adjudicatario, con antelación suficiente, un calendario en el que se recojan los días de actividad e inactividad de las instalaciones, indicando asimismo la hora de apertura y de cierre en los casos de actividad, así como los espectáculos y eventos que se tiene previsto celebrar y el horario de los mismos.
- 2.5. Cualquier utilización que supere el horario señalado, queda prohibida. No obstante, con carácter extraordinario, podrá superarse ese margen, previa petición justificada con antelación suficiente y autorizada por el Técnico responsable del contrato, en dicha autorización se fijarán la hora de cierre de las instalaciones y demás condiciones que se consideren oportunas.
- 2.6. Si circunstancias especiales así lo aconsejaren, en tanto duren las mismas, la Corporación Municipal podrá efectuar motivadamente las adecuaciones necesarias.
- 2.7. Con carácter general el Auditorio permanece cerrado el mes de agosto.
3. **SERVICIOS BÁSICOS:** El servicio obligatorio es el de cafetería siendo los productos mínimos obligatorios a ofrecer los relacionados en el Anexo II y catering que se lleven a cabo en el interior del edificio y que deriven de actos y eventos organizados en el Auditorio Ciudad de León. Dichos catering/coffes, se desarrollarán en el recinto autorizado de la cafetería, no pudiendo superarse en ningún caso el aforo máximo permitido para dicho espacio.
- En caso de que el catering se celebre en otro espacio del Auditorio diferente al de la cafetería, serán de aplicación las condiciones de uso que tenga concedidas en su caso el Organizador del evento, a los efectos del abono de los Precios Públicos por Utilización del Auditorio que resulten de aplicación en cada caso.
- Los productos servidos en la cafetería serán de calidad media-alta, buscando que sean preferentemente naturales sin edulcorantes artificiales, colorantes u otros, debiendo contener la debida información nutricional.
- El café, té, cacao tendrá que tener el correspondiente Certificado del Comercio Justo o equivalente suministradora del mismo, u Organización Fairtrade o equivalente, debiendo estar esta información a disposición de los usuarios y en lugar visible. Tal circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación al expediente de una copia de las facturas correspondientes a la adquisición de los citados productos y original para su comprobación al Técnico responsable del contrato.
4. **LISTA DE PRECIOS:** Se fijan unos precios máximos en los productos mínimos que debe vender el adjudicatario y que son los que se establecen en el ANEXO II que rige este pliego. A tal efecto la lista de precios definitivamente aprobada, se fijará en un lugar visible del establecimiento para conocimiento y consulta de los usuarios del servicio.
- El adjudicatario viene obligado a cumplir en todo momento la normativa en materia de precios y de consumo (hojas de reclamaciones...etc.) establecida por la Junta de Castilla y León.
- La lista de precios que ha de regir en la explotación, no podrá modificarse sin autorización de la Corporación sin perjuicio de que este pueda pedir su revisión. Dicha solicitud será a instancia del adjudicatario de forma escrita y en el mismo se justificarán las causas que motiven dicha revisión.
5. **CANON DE LA EXPLOTACIÓN.** El canon que deberá abonarse al Ayuntamiento de León como contraprestación por la explotación objeto de contratación se fija como mínimo en 5.000,00 €/ anuales al alza. En dicho tipo licitatorio se encuentran incluidos los gastos correspondientes a los consumos de electricidad, agua y basura que resulten necesarios para el desarrollo de la citada explotación, ya que la citada cafetería no dispone de contadores independientes del resto del edificio.
- El pago del canon por la temporada, deberá ser ingresado bien por mensualidades o por el total del canon adjudicado al inicio de la explotación en la Tesorería Municipal.



CONCEJALÍA DE FIESTAS, CULTURA Y PATRIMONIO.

Auditorio Ciudad de León

FPA/agc

EXPED. AUD/127/2016

6. **CESIÓN DEL CONTRATO:** El adjudicatario no podrá subcontratar, ceder o traspasar a terceros, bajo ningún título los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato, sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de León, quien la otorgará discrecionalmente y que podrá establecer, en su caso, las garantías adicionales que considere oportunas.

7. **EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** Además de las causas recogidas en la normativa reguladora del presente contrato en la ley de contratos del sector público y las contenidas en los pliegos modelo rectores en la presente convocatoria.

8. **AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.** El adjudicatario deberá estar en posesión de las correspondientes autorizaciones y licencias administrativas que faculten para ejercer la actividad. Asimismo, el adjudicatario está obligado a dar cumplimiento a la vigente normativa en materia fiscal y de la seguridad social.

9. **MEDIOS PERSONALES.** Será condición inexcusable la permanencia del adjudicatario al frente de la actividad objeto de la explotación, prohibiéndose la prestación del servicio mediante terceras personas, con ausencia del titular de la explotación, así como cualquier modalidad de subrogación, ya sea expresa o encubierta.

En todo caso, el adjudicatario contará con los medios personales suficientes para desarrollar la actividad con normalidad.

El personal al servicio del adjudicatario tendrá dependencia laboral de este, sin que el Ayuntamiento de León intervenga, de forma alguna, en la gestión u organización del mismo y sin que exista ningún tipo de relación laboral entre dicho personal y el Ayuntamiento de León.

El personal al servicio del adjudicatario tendrá dependencia laboral de este, sin que el Ayuntamiento de León intervenga, de forma alguna, en la gestión u organización del mismo y sin que exista ningún tipo de relación laboral entre dicho personal y el Ayuntamiento de León. El Adjudicatario informará puntualmente al Técnico responsable, de la contratación del personal a su cargo que preste servicio en la Cafetería del Auditorio.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad e Higiene, de manipulación de alimentos, de Relaciones Laborales y de Seguridad Social, así como de toda la legislación vigente aplicable, debiendo justificarlo documentalmente. Asimismo, cuidará de la buena presencia y correcto trato del personal a su cargo.

10. **MEDIOS MATERIALES.** El Ayuntamiento de León facilitará al adjudicatario además del local para la instalación y desarrollo de la actividad de la cafetería, los elementos materiales (maquinaria, mobiliario...etc.) y que son propiedad de la Administración municipal, que se detallan en el ANEXO III.

Al inicio de la adjudicación se levantará inventario detallado del citado material, obligándose el concesionario a mantener el mismo en buenas condiciones de uso y a llevar a cabo las sustituciones y realizar las reparaciones del mismo que fuesen necesarias.

Se levantará igualmente Inventario acreditativo de los elementos materiales que, siendo propiedad del adjudicatario, se afecten por este a la explotación.

Finalizada la explotación, se levantará nuevo Inventario de los citados elementos materiales, que se restituirán a sus propietarios originales.

11. **SUMINISTROS.** El Ayuntamiento de León facilitará al adjudicatario el acceso a los suministros necesarios (agua, luz, calefacción, aire acondicionado) para atender las necesidades de la actividad objeto de la explotación.

Los gastos derivados de los citados suministros no serán repercutidos al adjudicatario, por formar parte del tipo licitatorio de este contrato, ya que los citados bares no disponen de contadores independientes del resto de la instalación.

12. **MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.** Serán por cuenta del adjudicatario el mantenimiento y la conservación tanto de las instalaciones como de los medios materiales afectos a la explotación.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

CONCEJALÍA DE FIESTAS, CULTURA Y PATRIMONIO.

Auditorio Ciudad de León

FPA/agc

EXPED. AUD/127/2016

Asimismo, será por cuenta del adjudicatario la limpieza y cuidado de las instalaciones, procurando que tales espacios se encuentren siempre en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

13. **RESPONSABILIDADES.** Al finalizar la vigencia del contrato el Ayuntamiento de León y el adjudicatario procederán a la comprobación del estado en que se hallen las instalaciones, mobiliario y demás elementos materiales afectos a la explotación, realizando un nuevo Inventario de las mismas al objeto de determinar las indemnizaciones exigibles al adjudicatario por causa del deterioro que se observe y que no responda al uso normal tanto del local como de los elementos afectos a la explotación.

A la vista del Inventario efectuado, el Ayuntamiento de León hará efectivas las responsabilidades del adjudicatario o declara la no existencia de las mismas.

Las responsabilidades del adjudicatario se harán efectivas con cargo a las garantías constituidas por adjudicatario, sin perjuicio del derecho que asiste a la Administración Municipal a exigir los daños y perjuicios causados por aquel en el supuesto de que tales garantías resulten insuficientes.

II.- PLAZO Y GARANTÍAS.

1.- Plazo de ejecución de contrato de explotación de la cafetería del Auditorio Ciudad de León: Se establece un plazo de **una anualidad desde la firma del Acta de Inicio, sin posibilidad de prórroga.** No obstante lo anterior, se le concederá un periodo tanto anterior como posterior a la adjudicación para el montaje, limpieza y desmontaje necesario para la citada explotación.

2.- Garantías y Plazos. La garantía definitiva será el 5% del importe de adjudicación, señalándose una garantía complementaria para responder por el buen uso y correcta conservación del mobiliario y demás elementos de la explotación (maquinaria, mobiliario,...etc.) de otro 5 % del importe de adjudicación establecido. Estas garantías se mantendrán hasta la correcta comprobación del buen uso por el servicio, sin que exceda de más de un año desde la finalización de la explotación.

Las anteriores garantías son independientes de la obligatoriedad de presentar el correspondiente seguro de responsabilidad civil, que garantice frente a terceros el correcto ejercicio de su actividad. Dicho seguro garantizará, como mínimo, un capital de CIENTO MIL EUROS (100.000,00 €), de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2006 de Espectáculos Públicos de Castilla y León, y se aportará a la firma del contrato administrativo.

III.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1.- Oferta Económica: La oferta económica del canon ofertado, se valorará con un máximo de 100 puntos, en base a la oferta económicamente más ventajosa para la Entidad Local, siendo el canon de salida mínimo de **5.000,00€. anuales. Deberá presentarse en el ANEXO I**

En León, 23 de mayo de 2016



Fdo. Margarita Torres Sevilla

CONCEJAL DE CULTURA, PATRIMONIO Y TURISMO.



ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con NIF núm. _____ y domicilio e efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de la entidad _____, con C. I. F de la Empresa _____), teniendo conocimiento de la convocatoria mediante invitación, solicita tomar parte en la licitación para el contrato de prestación de servicio de **CAFETERÍA Y CATERING EN LA CAFETERÍA DEL AUDITORIO CIUDAD DE LEÓN.**

HACE CONSTAR:

1º. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales a que se refiere la cláusula 38 de del Pliego de Condiciones Administrativas.

2º. Que se compromete a prestar el servicio de conformidad con los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas aprobados por el Ayuntamiento para la misma.

3º. Que se compromete a la explotación del servicio objeto de esta licitación en los términos establecidos en los pliegos y anexos que regulan la misma. Y todo ello conforme a la siguiente oferta:

PROPUESTA ECONÓMICA: Canon anual de:

..... euros. (Cumplimentar en letra).



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

CONCEJALÍA DE FIESTAS, CULTURA Y PATRIMONIO.

Auditorio Ciudad de León

FPA/agc

EXPED. AUD/127/2016

ANEXO II

LISTADO DE PRODUCTOS MÍNIMOS Y PRECIOS MÁXIMOS CAFETERÍA AUDITORIO CIUDAD DE LEÓN.

LISTA DE PRECIOS	PRECIO MÁXIMO
Café y similares	
Café solo	1,20 €
Café con leche	1,20 €
Café con hielo	1,20 €
Café desayuno	1,20 €
Cortado	1,20 €
Descafeinado	1,20 €
Vaso de leche	1,20 €
Infusiones	1,20 €
Chocolate	1,20 €
Bollería	
Croissant	1,80 €
Palmera	1,80 €
Tostada con mantequilla y mermelada	1,80 €
Desayuno	2,80 €
Bebidas frías	
Agua mineral	1,00 €
Refrescos	1,80 €
Zumos variados	1,80 €
Otras bebidas sin alcohol	1,80 €
Raciones y pinchos	
Sándwich (básico)	2,50 €
Bocadillos (variados)	2,50 €
Raciones (pequeñas)	6,00 €
Platos combinados	8,00 €



ANEXO III
CAFETERÍA DEL AUDITORIO CIUDAD DE LEÓN PERTENENCIAS DEL
AYUNTAMIENTO DE LEÓN

CANTIDAD	COCINA//DEFINICIÓN
4	Mesas de acero inoxidable. TECNICONTROL
1	Cámara frigorífica. TECNICONTROL
1	Lavavajillas. CLAJOSA –F70SE
1	Microondas. PANASONIC
1	Plancha eléctrica. MUNDIGAS
1	Freidora de 2 senos. CLAJOSA
1	Campana extractora. CAFETESA
1	Termo eléctrico
1	Fregadero de 2 senos
1	Calientaplatos eléctrico
CANTIDAD	BARRA// DEFINICIÓN
1	Cámara frigorífica. TECNICONTROL
1	Lavavajillas. CLAJOSA –F8SE
1	Fabricador de hielo. DELTA – ITV
2	Muebles de acero inoxidable para botellas y copas. TECNICONTROL
1	Mesa de acero inoxidable para distintos usos y apoyo de cafetera
1	Caja registradora. CASIO CE-2300
1	Cafetera de dos cuerpos. SAN MARINO
1	Fregadero
1	Mesa de acero inoxidable de apoyo fregadero y para utensilios
CANTIDAD	HALL CAFETERÍA// DEFINICIÓN
5	Mesas altas redondas
5	Mesas normales redondas
5	Mesas bajas redondas
20	Sillas de madera
1	Monitor TV
4	Papeleras cenicero de acero inoxidable
CANTIDAD	VAJILLA// DEFINICIÓN
21	Bandejas de loza para aperitivos
77	Platos de café
73	Tazas de café pequeñas
18	Tazas de café grandes
20	Bandejas de loza ovaladas grandes

