

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PÚBLICIDAD PARA ADJUDICAR LA GESTIÓN DEL SERVICIO CAFETERÍA Y COMEDOR DEL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la gestión del servicio de cafetería y comedor del Centro Municipal de Mayores del Ayuntamiento de Alpedrete, en la plaza Constitución s/n.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de cafetería y comedor del Centro Municipal de Mayores en plaza de la Constitución de Alpedrete, mediante la modalidad de concesión, será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 153.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tenderá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ayto-alpedrete.org

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

4.1 El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el IVA que el Ayuntamiento abonara al adjudicatario asciende a la cantidad de DIECISIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS EUROS CON TREINTA Y DOS CENTIMOS (17.532'32 euros), y el Impuesto sobre el Valor Añadido de MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON CUARTO CENTIMOS (1.227'04 euros), mas los ingresos que se recauden por el servicio de cafetería y comedor. Dichas cantidades o las que resulten de la propuesta de adjudicación, se facturarán con carácter mensual a razón de MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON DOS CENTIMOS (1.461'02 euros) de principal y CIENTO DOS EUROS CON VEINTICINCO CENTIMOS (102'25 euros) en concepto de IVA.

4.2 Existe crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 233.22717 del vigente presupuesto.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato de gestión del servicio público de cafetería y comedor del Centro Municipal de Mayores, en Plaza de la Constitución, mediante la modalidad de concesión, será de cuatro años, prorrogables por uno, con una duración máxima de cinco años.

6.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario.

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las

cuentas en Registros no oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato; referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2 En los contratos de gestión de servicios públicos, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Alpedrete plaza de la Villa, nº 1, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En toso caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con la indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "OFERTA PARA NEGOCIAR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CAFETERÍA Y COMEDOR DEL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN". La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre "A": Documentación Administrativa.

Sobre "B": Oferta Económica y Documentación.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE "A"

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación.

Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de DOS MIL CIENTO TRES EUROS CON OCHENTA Y SIETE CENTIMOS (2.103'87 euros).
- f) Las empresas extranjeras presentarán 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 extranjero que pudiera corresponder al candidato.

SOBRE "B"

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

- a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la adjudicación por procedimiento negociado del contrato de la gestión del servicio público cafetería y comedor del Centro Municipal de Mayores en plaza de la Constitución, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe de..... Iva

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador

Fdo.:_____.

NOTA: Los precios consignados en la proposición deberán figurar tanto en letra como en número, prevaleciendo en caso de discrepancia los primeros frente a los segundos.

MODELO DE PROPOSICIÓN SOBRE PRECIOS A PERCIBIR DE LOS USUARIOS

Baja en el precio de las consumiciones

A continuación se relacionan los menores precios por los que el licitador estaría dispuesto a prestar estos servicios:

GRUPO	DESCRIPCIÓN	PVP Máximo	Menor precio ofertado
Cafetería	Café Express/Descafeinado	0'75 €	
Cafetería	Chocolate a la taza	0'80 €	
Cafetería	Infusiones	0'75 €	
Cafetería	Leche caliente o fría	0'65 €	
Cafetería	Carajillo	1'30 €	
Cafetería	Yogur natural o de frutas	0'75 €	
Cafetería	Pieza de fruta	0'60 €	
Bollería y repostería	Tortel, croissant, caracola, donut, suizo....	0'80 €	
Bollería y repostería	Churros (4 Uds.) o porras (2 Uds.)	1'00 €	
Bollería y repostería	Tostada c/mantequilla y mermelada	0'65 €	
Bollería y repostería	Barrita de pan tostado c/ mantequilla y mermelada	0'65 €	
Cerveza	Caña c/ o sin alcohol	0'75 €	
Cerveza	Doble c/ o sin alcohol	1'25 €	
Cerveza	Botella 1/3	1'25 €	
Cerveza	Botella 1/5	0'90 €	
Cerveza	Botella 1/5 sin alcohol	0'90 €	
Vinos	Valdepeñas blanco y tinto		
	Copa	0'50 €	
	Botella	2'10 €	
Vinos	Rioja tinto, rosado y blanco		
	Copa	0'70 €	
	Botella	3'60 €	
Vinos	Rueda blanco y similares		
	Copa	0'90 €	
	Botella	4'00 €	
Vinos	Rioja crianza tinto (copa)	1'20 €	
Vinos finos y generosos	Fino, Tío Pepe, Málaga, Moscatel, etc.	0'85 €	
Vermouths	Martini rojo o blanco	1'00 €	
Vermouths	Bitter Kas, Cinzano y similares	1'00 €	
Cockteles y combinados	Cubalibre, Gyn Tonic		
	Nacional	2'50 €	
	Importación	2'50 €	
Cognacs y Brandys	Soberano, Veterano o Fundador	1'20 €	
Cognacs y Brandys	Magno, Carlos III, y similares	1'40 €	
Anises	Castellana	1'20 €	
Anises	Chinchón	1'20 €	
Licores	Pacharán, Licor de manzana, Melocotón, Hierbas y similares	1'20 €	

Licores	Bailey's	2'00 €	
Whiskys	Escocés, Americano	2'35 €	
Whiskys	Reservas	3'00 €	
Whiskys	Reservas especiales	3'60 €	
Whiskys	Malta	3'60 €	
Whiskys	Chupitos	1'00€	
Agua mineral	Botella 1/3 L.	0'60 €	
Agua mineral	Botella ½ L.	0'65 €	
Agua mineral	Botella 1 L.	1'10 €	
Refrescos y zumos	Refrescos, Batidos, Mosto y Zumos de frutas (botellín)	1'10 €	
Refrescos y zumos	Zumo de naranja natural	1'50 €	
Sandwiches calientes	Jamón York	1'30 €	
Sandwiches calientes	Queso	1'30 €	
Sandwiches calientes	Mixto	1'30 €	
Sandwiches calientes	Vegetal	1'30 €	
Sandwiches calientes	Mixto c/ huevo	1'60 €	
Sandwiches calientes	Mixto vegetal	1'60 €	
Croissants rellenos	Jamón y queso	1'50 €	
Bocadillos fríos	Atún c/ tomate	1'75 €	
Bocadillos fríos	Chorizo	1'55 €	
Bocadillos fríos	Salchichón	1'55 €	
Bocadillos fríos	Jamón serrano c/o sin tomate	2'00 €	
Bocadillos fríos	Queso manchego	1'75 €	
Bocadillos calientes	Pepito de ternera	2'50 €	
Bocadillos calientes	Lomo adobado	1'65 €	
Bocadillos calientes	Bacon c/ tomate o queso	1'55 €	
Bocadillos calientes	Chorizo frito	1'55 €	
Bocadillos calientes	Morcilla	1'65 €	
Bocadillos calientes	Tortilla española o al gusto (jamón, atún, queso...)	1'55 €	
Bocadillos calientes	Calamares	1'75 €	
Pulguitas	Chorizo ibérico	1'20 €	
Pulguitas	Salchichón ibérico	1'20 €	
Pulguitas	Jamón ibérico	1'50 €	
Pulguitas	Queso manchego	1'30 €	
Pulguitas	Tortilla c/ pimientos	1'50 €	
Pulguitas	Atún c/ tomate	1'30 €	
Pulguitas	Tortilla española o francesa	1'30 €	
Pinchos	Tortilla española	1'30 €	
Pinchos	Croquetas (unidad)	0'30 €	
Pinchos	Empanadilla (unidad)	0'30 €	
Raciones	Calamares	4'05 €	
Raciones	Croquetas	2'10 €	

Raciones	Chorizo frito	2'60 €	
Raciones	Morcilla de Burgos	2'75 €	
Raciones	Surtido de ibéricos (jamón, chorizo, salchichón y lomo)	9'30 €	
Raciones	Queso manchego	4'65 €	
Raciones	Jamón ibérico	9'30 €	
Raciones	Ensalada mixta	1'80 €	
Raciones	Ensalada especial	2'30 €	
Raciones	Gazpacho andaluz c/ guarnición	1'75 €	
Menú diario	A elegir entre dos primeros, dos segundos, pan vino gaseosa, agua y postre	4'50 €	

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma del licitador

Fdo.: _____.

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de la negociación.

8.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Los candidatos deberán constituir una garantía provisional por importe de DOS MIL CIENTO TRES EUROS CON OCHENTA Y SIETE CENTIMOS (2.103'87 euros), que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

La garantía provisional se depositará:

En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía definitiva se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

9.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

A. Por baja en la oferta económica: hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración se efectuará adjudicando la máxima puntuación a las licitaciones que ofrezcan la mayor baja en el precio a abonar por el Ayuntamiento como contraprestación, establecido en la cláusula sexta, aplicándose para las ofertas restantes la siguiente formula:

$$P = 4 \times \frac{P.LT - O}{P.LT - O. \min}$$

Donde:

P = Resultado
P.LT = Precio máximo de licitación.
O = Oferta que se valora
O.min = Oferta mas baja de las aceptadas.

B.- Por baja en los precios de las consumiciones.- Hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración se efectuará adjudicando la máxima puntuación a las licitaciones que ofrezcan la mayor baja en los precios de las consumiciones establecidos en el pliego de cláusulas administrativas, aplicándose para las ofertas restantes la siguiente formula.

$$P = 4 \times \frac{P.LT - O}{P.LT - O. \min}$$

Donde:

P = Resultado
P.LT = Precio máximo de licitación de la consumición.
O = Oferta que se valora
O.min = Oferta mas baja de las aceptadas.

C.- Mejoras al pliego: Hasta un máximo de 6 puntos. Que comprenderá: Mejoras ofertadas por los licitadores para el desarrollo de la explotación tales como personal de apoyo, actividades de animación, organización de eventos, servicios adicionales, etc. hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará libremente por el órgano de contratación, cualquier propuesta de personal de apoyo, actividades de animación, organización de eventos, servicios adicionales, etc. que el licitador este dispuesto a llevar a cabo, y que no suponga coste adicional.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará la Secretaria o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y la Interventora, así como aquellos otros que se designen por el órgano de

contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conformarán la Mesa de contratación los siguientes miembros:

La Sra. Alcaldesa, que actuará como Presidente de la Mesa.

Un Concejales del Equipo de Gobierno, Vocal.

Un Concejales designado por los Grupos de la Oposición, Vocal

La Secretaria de la Corporación, Vocal.

La Interventora de la Corporación, Vocal.

El Vicesecretario, que actuará como Secretario de la Mesa.

11.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.

b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

c) Modificación del contrato por razones de interés público.

d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

12.- APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

En los procedimientos negociados, la adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 10:00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A".

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre "B", pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la mesa de contratación, realizará la correspondiente propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las ofertas, debiendo notificarse la misma a los candidatos y publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto frente a la administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

13.- GARANTÍA DEFINITIVA.

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de valores anotados se depositarán en la Caja

General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, presentado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

14.- ELEVACIÓN A DEFINITIVA DE LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

La Mesa de Contratación previo los informes técnicos que considere oportunos valorará en su conjunto las distintas ofertas y previa negociación de los aspectos económicos y técnicos, propondrá la adjudicación motivadamente.

Si el órgano de contratación adjudica a persona diferente al propuesto por la mesa deberá motivar la elección.

Durante el plazo de quince días hábiles desde el siguiente a aquél en que se publique la resolución de adjudicación provisional en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o en el perfil del contratante, el empresario propuesto como adjudicatario que no hubiese presentado estos documentos conjuntamente con la oferta, deberá presentar las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la Ley 30/2007 que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso sea procedente.

Realizada la adjudicación del contrato, se procederá a la devolución de la garantía provisional presentada por los candidatos, excepto la correspondiente al adjudicatario, que quedará retenida hasta la constitución de la garantía definitiva.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

a) Obligaciones del Contratista.

Además de las obligaciones derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante abono en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

Percibir de los usuarios las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.

Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista cualesquiera gastos que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

b) Obligaciones de la Administración.

Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese a la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, se mantendrá el equilibrio financiero del contrato.

20.- REVISIÓN DE PRECIOS

Procede la revisión de precios según el IPC anual, de la aportación municipal, salvo resolución motivada del órgano de contratación, según el artículo 77.2 de la Ley LCSP.

21.- INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.

a) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le hay ocasionado.

b) Penalidades por incumplimiento.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades:

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los siguientes criterios:

Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la prestación del servicio, no lleven unido peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios de los equipamientos. La sanción será de 1 a 500 euros.

Faltas graves: Se estimarán así aquellas que afecten desfavorablemente a la calidad, regularidad o continuidad a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente; también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios de los equipamientos o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones. La sanción será de 501 a 1500 euros. Se considerara falta grave la acumulación de tres faltas leves.

Faltas muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones o que puedan ocasionar peligro para las personas o cosas. La sanción será de 1501 a 5000 euros. Se considerara falta muy grave la acumulación de dos faltas graves.

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en el artículo 206, con excepción de los supuestos

contemplados en sus letras e) y f); y en los establecidos en el artículo 262 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que exceda del importe de la garantía.

23.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

Alpedrete, 4 de enero de 2010.

La Alcaldesa,

Fdo.. María Casado Nieto.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA ADJUDICAR LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR DEL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN.

1.- OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular las condiciones técnicas que han de regir el procedimiento negociado sin publicidad para adjudicar la gestión del servicio de cafetería y comedor del Centro Municipal de Mayores del Ayuntamiento de Alpedrete, en la plaza de la Constitución s/n; también detalla la documentación técnica que deberán presentar los licitadores.

Asimismo, los licitadores en el momento de formular sus proposiciones deberán tener en cuenta las prescripciones establecidas en la legislación Reguladora de las condiciones Higiénico-Sanitarias y de Protección de los Consumidores en Establecimientos donde se Consumen Comidas y Bebidas.

Las presentes prescripciones técnicas son de obligado cumplimiento para todas las proposiciones que se presenten.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

Recinto a utilizar dentro del Centro Municipal de Mayores del Ayuntamiento de Alpedrete en plaza Constitución s/n:

Las instalaciones de la cafetería y comedor, ocupan una superficie de 159'05 m², desglosados de la siguiente forma:

Oficio 29'30 m²

Cafetería: 120'20 m²

Barra: 9'55 m²

La cafetería y comedor se entrega con las correspondientes instalaciones eléctricas, aparatos necesarios, tomas de agua y desagües incluidos.

Se entrega asimismo con el mobiliario, y equipamiento, que se relaciona en el apartado 7.

Igualmente, el concesionario se deberá responsabilizar de limpieza de las zonas, objeto de la presente concesión, que se deban al uso por parte de los clientes del mismo.

3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Los licitadores deberán aportar una memoria de actividades a realizar, en la que podrán detallar las actividades complementarias a las propuestas por el ayuntamiento, al objeto de obtener un mayor rendimiento de las instalaciones objeto de la concesión.

Para mayor conocimiento de las instalaciones podrán visitar las mismas, en compañía de personal del Ayuntamiento o previa su autorización.

4.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

1) Las instalaciones deberán, mantenerse en perfecto estado de conservación, haciendo las labores ordinarias de reparación y mantenimiento de las mismas, sin efectuar ninguna ampliación ni modificación de las instalaciones. Explotar por sí las actividades de la cafetería y comedor.

2) Sufragar los gastos necesarios para el desarrollo de su actividad.

3) Tener abierto al público las instalaciones los días y horas que fije el Ayuntamiento.

FECHAS DE APERTURA: La cafetería y el comedor deberán estar atendidos durante todo el año, excepto los días: 1 de enero, 22 de mayo, 24, 25 y 31 de diciembre.

4) Mantener en perfecto estado de limpieza todas las instalaciones y el área de influencia de las mismas de manera que al final de cada jornada de trabajo en esta superficie no queden restos de comida, papeles, etc..

5) Igualmente, se llevará a cabo la separación de los materiales en función de su naturaleza para su reciclado posterior (envase, vidrios, residuos de papel/cartón, etc...).

6) Estricto cumplimiento de la normativa higiénico sanitaria y de gestión medioambiental.

7) El adjudicatario deberá cumplir con las obligaciones laborales y de Seguridad Social respecto de todo el personal que para la prestación del servicio, contrata.

En ningún caso ni circunstancia la existencia de este contrato supondrá relación laboral entre el Ayuntamiento de Alpedrete y el contratista y sus trabajadores, si los hubiera.

8) Efectuar a su costa al término del contrato, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes ocupados, en perfectas condiciones de uso.

9) Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones.

10) Colocar y mantener en lugar visible las listas de precios, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.

11) La cafetería deberá estar provista de los artículos necesarios para dar un servicio de calidad a los usuarios.

12) Inventario:

Los artículos así como el mobiliario de las instalaciones del local de cafetería-comedor aparecen en el apartado 7.1 y son los que el Ayuntamiento pone a disposición del concesionario.

El menaje, vajilla y elementos auxiliares que necesite el adjudicatario para la realización de su trabajo deberá ser dispuesto por éste y será como mínimo el que figura en el apartado 7.2.

13) Sobre todo lo que el Ayuntamiento pone a disposición del concesionario deberá establecer el cuidado necesario para evitar su menoscabo, salvo el derivado del uso normal de los bienes, respondiendo el concesionario de ellos ante el Ayuntamiento.

14) Deberá disponer de los medios adecuados y suficientes para atender al menos a 100 personas en el comedor. Disponer de una variedad de al menos 2 menús diarios a elegir, variando los mismos todos los días de la semana. Deberá existir la posibilidad de solicitar con un día de antelación menús especiales, debido a temas de salud. En ningún caso el precio del menú

podrá ser superior a 4'50 €, el primer año, el segundo año y sucesivos se revisará según el IPC; ni podrá estar subvencionado por el Ayuntamiento.

15) Se dispondrá y servirán menús especiales contemplando las necesidades de cada usuario, por motivos de salud, o religiosos.

16) Todos los nuevos electrodomésticos que se ponga a disposición de la cafetería, comedor, deberán contar con certificado de ahorro energético A.

17) El adjudicatario deberá cumplir en todo momento con la normativa vigente en materia de seguridad e higiene para cafeterías comedores.

18) Asimismo deberá ejercer un control exhaustivo sobre el buen estado de los alimentos y tomar las correspondientes muestras testigos y registros mensuales.

19) Ejercerá en todo momento un control exhaustivo sobre fechas de caducidad de los alimentos, evitando tener almacenado ningún alimento que haya superado la fecha de caducidad.

20) El adjudicatario deberá contar en todo momento con personal suficiente, a su cargo, (cocinero, ayudante de cocina, camarero, etc...) para atender las necesidades del servicio a prestar, teniendo en cuenta que debe funcionar correctamente, la cafetería el comedor y la cocina, sin demora en la atención no con menoscabo de la calidad del servicio a prestar.

21) Abrir y cerrar el Centro de Mayores

5.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Las instalaciones permanecerán en funcionamiento con el siguiente horario: invierno de noviembre a mayo, de 10:00 a 20:00 horas, verano de junio a octubre de 10:00 a 21:00 horas.

Los domingos de todo el año el horario será de 10:00 a 21:00 horas.

El incumplimiento de los horarios se considerara falta muy grave, pudiendo dar lugar a la caducidad de la concesión sin indemnización.

6.- TARIFAS DE PRECIOS PARA ARTÍCULOS A EXPENDER EN CAFETERÍA Y COMEDOR DEL CENTRO DE MAYORES.

TARIFAS DE PRECIOS

GRUPO	DESCRIPCIÓN	PVP Máximo	Menor precio ofertado
Cafetería	Café Express/Descafeinado	0'75 €	
Cafetería	Chocolate a la taza	0'80 €	
Cafetería	Infusiones	0'75 €	
Cafetería	Leche caliente o fría	0'65 €	
Cafetería	Carajillo	1'30 €	
Cafetería	Yogur natural o de frutas	0'75 €	
Cafetería	Pieza de fruta	0'60 €	
Bollería y repostería	Tortel, croissant, caracola, donut, suizo....	0'80 €	
Bollería y repostería	Churros (4 Uds.) o porras (2 Uds.)	1'00 €	
Bollería y repostería	Tostada c/mantequilla y mermelada	0'65 €	
Bollería y repostería	Barrita de pan tostado c/ mantequilla y mermelada	0'65 €	
Cerveza	Caña c/ o sin alcohol	0'75 €	
Cerveza	Doble c/ o sin alcohol	1'25 €	

Cerveza	Botella 1/3	1'25 €	
Cerveza	Botella 1/5	0'90 €	
Cerveza	Botella 1/5 sin alcohol	0'90 €	
Vinos	Valdepeñas blanco y tinto		
	Copa	0'50 €	
	Botella	2'10 €	
Vinos	Rioja tinto, rosado y blanco		
	Copa	0'70 €	
	Botella	3'60 €	
Vinos	Rueda blanco y similares		
	Copa	0'90 €	
	Botella	4'00 €	
Vinos	Rioja crianza tinto (copa)	1'20 €	
Vinos finos y generosos	Fino, Tío Pepe, Málaga, Moscatel, etc.	0'85 €	
Vermouths	Martini rojo o blanco	1'00 €	
Vermouths	Bitter Kas, Cinzano y similares	1'00 €	
Cockteles y combinados	Cubalibre, Gyn Tonic		
	Nacional	2'50 €	
	Importación	2'50 €	
Cognacs y Brandys	Soberano, Veterano o Fundador	1'20 €	
Cognacs y Brandys	Magno, Carlos III, y similares	1'40 €	
Anises	Castellana	1'20 €	
Anises	Chinchón	1'20 €	
Licores	Pacharán, Licor de manzana, Melocotón, Hierbas y similares	1'20 €	
Licores	Bailey's	2'00 €	
Whiskys	Escocés, Americano	2'35 €	
Whiskys	Reservas	3'00 €	
Whiskys	Reservas especiales	3'60 €	
Whiskys	Malta	3'60 €	
Whiskys	Chupitos	1'00€	
Agua mineral	Botella 1/3 L.	0'60 €	
Agua mineral	Botella ½ L.	0'65 €	
Agua mineral	Botella 1 L.	1'10 €	
Refrescos y zumos	Refrescos, Batidos, Mosto y Zumos de frutas (botellín)	1'10 €	
Refrescos y zumos	Zumo de naranja natural	1'50 €	
Sandwiches calientes	Jamón York	1'30 €	
Sandwiches calientes	Queso	1'30 €	
Sandwiches calientes	Mixto	1'30 €	
Sandwiches calientes	Vegetal	1'30 €	
Sandwiches calientes	Mixto c/ huevo	1'60 €	
Sandwiches	Mixto vegetal	1'60 €	

calientes			
Croissants rellenos	Jamón y queso	1'50 €	
Bocadillos fríos	Atún c/ tomate	1'75 €	
Bocadillos fríos	Chorizo	1'55 €	
Bocadillos fríos	Salchichón	1'55 €	
Bocadillos fríos	Jamón serrano c/o sin tomate	2'00 €	
Bocadillos fríos	Queso manchego	1'75 €	
Bocadillos calientes	Pepito de ternera	2'50 €	
Bocadillos calientes	Lomo adobado	1'65 €	
Bocadillos calientes	Bacon c/ tomate o queso	1'55 €	
Bocadillos calientes	Chorizo frito	1'55 €	
Bocadillos calientes	Morcilla	1'65 €	
Bocadillos calientes	Tortilla española o al gusto (jamón, atún, queso...)	1'55 €	
Bocadillos calientes	Calamares	1'75 €	
Pulguitas	Chorizo ibérico	1'20 €	
Pulguitas	Salchichón ibérico	1'20 €	
Pulguitas	Jamón ibérico	1'50 €	
Pulguitas	Queso manchego	1'30 €	
Pulguitas	Tortilla c/ pimientos	1'50 €	
Pulguitas	Atún c/ tomate	1'30 €	
Pulguitas	Tortilla española o francesa	1'30 €	
Pinchos	Tortilla española	1'30 €	
Pinchos	Croquetas (unidad)	0'30 €	
Pinchos	Empanadilla (unidad)	0'30 €	
Raciones	Calamares	4'05 €	
Raciones	Croquetas	2'10 €	
Raciones	Chorizo frito	2'60 €	
Raciones	Morcilla de Burgos	2'75 €	
Raciones	Surtido de ibéricos (jamón, chorizo, salchichón y lomo)	9'30 €	
Raciones	Queso manchego	4'65 €	
Raciones	Jamón ibérico	9'30 €	
Raciones	Ensalada mixta	1'80 €	
Raciones	Ensalada especial	2'30 €	
Raciones	Gazpacho andaluz c/ guarnición	1'75 €	
Menú diario	A elegir entre dos primeros, dos segundos, pan vino gaseosa, agua y postre	4'50 €	

7.- MOBILIARIO Y MENAJE

Dotación de Mobiliario por parte del Ayuntamiento: La cafetería, comedor, cocina y almacén, estará dotada por parte del Ayuntamiento, con el siguiente mobiliario y con las características que asimismo se indican:

Unidad	Descripción	Medidas
1	Campana construida en acero inoxidable, con caja de extracción de humos	2200 x 900 mm.
1	Estores plegables, confeccionados en tejido de	100'20 m2.

	loneta, con todos sus componentes, totalmente instalados	
2	Estores plegables, confeccionados en tejido loneta, con todos sus componentes, totalmente instalados, en planta baja, sala tv.	1'30 m. de ancho x 2'20 m. de alto, pared.
2	Estores plegables, confeccionados en tejido loneta, con todos sus componentes, totalmente instalados, en planta baja, sala tv.	1'70 m. de ancho x 2'20 m de alto, pared.
1	Estor plegable, confeccionado en tejido loneta, con todos sus componentes, totalmente instalado, en planta baja, sala tv.	0'70 m. de ancho x 2'20 m. de alto, pared.
1	Estor plegable, confeccionado en tejido loneta, con todos sus componentes, totalmente instalado, en prensa, lectura.	3'00 m. ancho x 1'70 m. de alto. Pared.
1	Estor plegable, confeccionado en tejido loneta, con todos sus componentes, totalmente instalado, en cocina.	1'30m. de ancho x 2'15 m. de alto, pared.
2	Estores plegables, confeccionados en tejido loneta, con todos sus componentes, totalmente instalados, en cafetería.	3'00 m. de ancho x 2'20 m. de alto, pared.
1	Estor plegable, confeccionado en tejido loneta, con todos sus componentes, totalmente instalado, en cafetería.	1'70 m. de ancho x 2'20 m. de alto, pared.
18	Mesas armazón de madera de pino, barnizada, patas cuadradas, acabado en color nogal, tablero en DM chapado de pino.	105 cm. de diámetro.
72	Sillones, madera de haya, barnizada, acabados color nogal.	Ref. 30
6	Taburetes altura barra, madera de haya barnizada, acabados color nogal.	Ref. 25
2	Armarios-alacena, contruidos a base de tablero bilaminado canteado ABS, color wengue, parte baja con 2 módulos laterales de puertas ciegas batientes y estantes interiores y central de cajones con guías metálicas, parte alta 3 módulos todo estantería.	Cuerpo bajo 277'5 cm. Largo x 40 cm. Fondo x 75 cm. Altura cuerpo alto 277'5 cm. Largo x 30 cm. Fondo x 135 cm.
1	Fabricador de hielo. Marca KOLD. DRAF, mod. SP45/25. Potencia 800W. Producción 44 Kg./24 h. Capacidad de almacén 25 Kg. Cubito macizo de 36/40 gr. Condensación por agua.	500x585x795 mm.
1	Lavavasos mar. ECO 45. temperatura de lavad: 55-65 grados, temperatura de aclarado 80-90 grados, potencia total 3'15 Kw, fases: lavado y aclarado, un programa único de lavado, construido en acero inoxidable, cuba de embutición con ángulos redondeados, control de nivel de cuba mediante presostato, microinterruptor de seguridad en puerta, dosificador de abrillantador, filtro desmontable, indicación luminosa de cuba llena, resistencias fabricadas en incoloy 880.	480x520x695 mm., altura máxima de lavado 280 mm.
1	Fregadero de 1 seno + 1 escurridor, mod. F1265-2/BF126P. Embutido en una sola pieza con las esquinas redondeadas. Construido en acero inoxidable AISI 304. Peto trasero de 10 mm. de altura, formando una sola pieza con la encimera, insonorizada con materiales de alto coeficiente acústico encolados en los fondos de los senos. Parte inferior, lateral y frontal cerrado hasta la profundidad de los senos. Se suministra con válvula	Escurridor: 1.200x600x850 + 100 mm. Seno: 500x500x300 mm.

	de latón cromado y tubo rebosadero de acero inoxidable, parte inferior.	
1	Grifo monoblock caño especial barra, modelo GR230	
1	Botellero frigorífico, Equipado con cuatro puertas superiores. Volumen 500 litros, potencia compresor ¼ CV. Construido en acero inoxidable 18/10 AIS 304. Puertas correderas con tirador integrado e inyectadas. Aislamiento de poliuretano inyectado. Condensado por aire. Grupo hermético incorporado. Evaporación automática. Interruptor de puesta en marcha y parada, termostato a la vista. Equipado con una rejilla vertical por puesta.	1.977x570x850 mm.
1	Encimera de remate con forma. Construida en acero inoxidable 18/10. encimera de 1'5mm. de espesor formando una sola pieza con el peto trasero de 100 mm. de altura, equipado con cajón posero dos cajones y una puerta inferior. Zona frontal derecha/izquierda con piso y estantes, trastera y laterales cerrados en acero inoxidable.	200x600x1.050x1.150mm
1	Cafetera de dos grupos electrónica, marca FUTURMAT, modelo Rimini electrónica. Potencia 2.600W. Capacidad de la caldera 12 l. 5 dosis distintas de café por grupo. Motor bomba incorporado, carrocería de acero inoxidable, doble válvula de seguridad en caldera, termostato de seguridad.	740x510x420 mm.
1	Molino automático modelo Rimini	
1	Contra mostrador frigorífico. Construido en acero inoxidable 18/10 AISI 304 de 1'5 mm de espesor de encimera, puerta con mecanismo de retorno automático, inyectadas en serie "Ronda". Aislamiento poliuretano inyectado. Condensado por aire. Grupo hermético incorporado. Evaporación automática. Centralita electrónica, control digital. Tensión 220 v. Potencia compresor ¼ CV. Volumen 350l. Refrigerante R 134 A. Temperatura de trabajo entre +2º y +6º a 32º C temperatura ambiente. Equipado con cuatro puertas.	1.972x1.050x1.150 mm.
1	Mesa de trabajo. Construida en acero inoxidable 18/10 de 1'5 mm de espesor en encimera, peto, patas de 40x40 mm.	1.750x500x850 mm.
1	Mesa caliente. Puertas correderas en ambos frentes. Superior, para evitar atascos, tiradores integrados en la puerta del total de su longitud vorticial. Parte inferior con piso y estante intermedio regulable en altura. Calentamiento mediante resistencias blindadas y ventilador forzado lo que garantiza un calor uniforme en toda la cámara.	1.200x600x900 mm.
1	Mesa de desbarasado con seno. Seno embutido en una sola pieza. Construido en acero inoxidable AISI 304. Encimera con baquetón perimetral recoge aguas. Pero trasero de 100 mm de altura formando una sola pieza con la encimera. Encimera con hueco para desbarasado con goma. Insonorizada con materiales de alto coeficiente acústico encolados en los fondos de los senos. Parte inferior con estante y hueco para cubo de desperdicios.	2.500x700x850+100mm. Dimensiones seno 450x450x300 mm.
1	Grifo ducha conexión a encimera, 2 aguas. Modelo K50	

1	Lavavajillas modelo ECO 51. Altura máxima de lavado 330 mm. Temperatura de lavado: 55-65 grados. Temperatura de aclarado: 80-90 grados. Potencia total 3'48 KW. Fases: lavado-aclarado. Un programa único de lavado. Construido en acero inoxidable. Cuba de embutición con ángulos redondeados. Control de nivel de cuba mediante presostato. Microinterruptor de seguridad en puerta. Dosificador de abrillantador. Indicación luminosa de cuba llena. Resistencia de lavado y aclarado conmutadas para reducir el consumo. Incluye en dotación 1 cesto universal, 1 cesto para platos.	600x625x820 mm.
1	Microondas semiindustrial	

Alpedrete, 4 de enero de 2010.

LA ALCALDESA

Fdo.: María Casado Nieto