

CON 74/09

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE CESIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERIA DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.

1.- Objeto del contrato.

Contrato Administrativo Especial de cesión y explotación de la Cafetería del Centro Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, ubicada en C/ Benasque c/v C/ Canal de Isabel II del Municipio, conforme las especificaciones técnicas recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta como anexo a este pliego.

El equipamiento industrial y mobiliario, propiedad del Ayuntamiento, del que dispone la Cafetería se relaciona en el Anexo I a este Pliego.

En anexo II a este Pliego se relaciona el valor actual del equipamiento y mobiliario, una vez aplicada la depreciación de los mismos de acuerdo con la Tabla de Coeficientes de Amortización del Anexo al Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades (división 6 agrupación 62. Hostelería, Restaurantes y Café y elementos comunes apartado 4 de mobiliario y enseres).

2.- Presupuesto base de licitación.

La licitación versará al alza sobre el canon anual a satisfacer al Ayuntamiento, que se fija en un mínimo anual de 1000€. A este precio se le repercutirá el IVA correspondiente al 16%.

El canon se revisará anualmente sobre la base del incremento del IPC de hostelería referenciado el año inmediatamente anterior, tomando como referencia para el cálculo del IPC la fecha de adjudicación del contrato.

El canon se ingresará anualmente sin requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento.

3.- Créditos presupuestarios.

Al no suponer gasto para el presupuesto municipal no se precisa crédito presupuestario.

4.- Órgano de Contratación y Mesa de Contratación.

La Concejalía Delegada de Economía y Participación Ciudadana, por delegación del Alcalde, efectuada por Decreto nº 1569/07 de 9 de julio. Radica su sede en el Edificio de Servicios Económicos, Plaza de la Iglesia s/n de San Sebastian de los Reyes.

Página web del contratante: www.ssreyes.org/perfil del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidenta:

D^a María José Esteban Raposo. (PP)

Vocales:

D^a. Mar Escudero Solorzano (P.P.)

D. Alberto Matices Alonso (P.P.)

D^a María Luisa Suárez Sánchez (P.P.)

D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)
D. Rubén Holguera Gozalo (I.I.I.S.S.R)
D. Jesús García Contador (I.U)
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)
D^a. M^a Ángeles Pernaute Monreal (Vicesecretaria General)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

5.- Plazo y lugar de ejecución.

Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2013.

El plazo de ejecución podrá prorrogarse por acuerdo expreso de las partes adoptado antes de la expiración del plazo, por periodos de un año, y con el límite de los años de duración del contrato principal.

6.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- Procedimiento: Abierto

II.- Tramitación: Urgente

III.- Presentación de proposiciones:

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en la correspondiente invitación a la licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición..

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

IV. Forma y contenido de las proposiciones.


Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como

C.I.F. P-2813400-E



el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44.1 de la LCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de

C.I.F.: P-2813400-E

obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa y, en concreto, volumen de actividades correspondientes al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

C.I.F.: P-2813400-E

Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

Una relación de los principales contratos de naturaleza análoga efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos. Los contratos análogos 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

8.- Garantía provisional.

Mandamiento justificativo de ingreso ante la Tesorería Municipal haber constituido la garantía provisional por el importe de 1.000 €

La no presentación de la garantía provisional será causa de exclusión a la licitación.

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que

C.I.F.: P-2813400-E

presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 7 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. Se incluirán, en concreto, la documentación justificativa de los apartados 7.1 y 7.2 de valoración.

No se prevén criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

V.- Modelo de proposición económica:

D./D^a, con DNI nº, en nombre propio / en representación de ... (denominación de la empresa licitadora) con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en ... (municipio), en ... (nombre de la vía pública) nº, enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE (*) del día de de, por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto "**Contrato Administrativo Especial de Cesión y Explotación de Cafetería del Centro Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes**" se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando un alza del por ciento sobre el precio mínimo de licitación, y un precio total de canon anual, (IVA excluido) de (en número y letra) y un IVA repercutido de € (en número y letra),

Fecha y firma del licitador

7.- Aspectos económicos y técnicos para la adjudicación del contrato.

1. Proyecto de explotación: hasta 30 puntos,

- Que debe incluir como mínimo:

- Memoria técnica de gestión y organización del servicio: hasta 10 puntos.
- Calidad y variedad de los productos ofertados en cafetería y comedor: hasta 10 puntos.
- Precios ofertados de los distintos productos: hasta 10 puntos.

2. Oferta económica: hasta 45 puntos.

- Porcentaje de incremento al canon establecido. A la mejor oferta se le adjudicarán 45 puntos y el resto se calcularán proporcionalmente.

3. Propuesta de mejoras: hasta 15 puntos.

- En cuanto a la instalación: hasta 5 puntos.
- Aportación anual destinada a patrocinar actividades de mayores: hasta 10 puntos.

8.- Variantes o alternativas.

No hay.

9.- Garantías.

Provisional: 1.000 €

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

10.- Régimen de pagos.

El canon se pagará anualmente, al principio del ejercicio económico, sin necesidad de reclamación previa por parte del Ayuntamiento.

11.- Revisión de precios.

Será revisable a partir del primer año de ejecución del contrato, que queda excluido de la revisión, en porcentaje correspondiente al 85% de la variación interanual del IPC.

12.- Plazo de presentación de proposiciones

El día que se cumplan **ocho días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

13.- Lugar de recepción de proposiciones

1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.

2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.

3.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).

4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

14.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

- 1.- Entidad: Mesa de Contratación
- 2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos
- 3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª
- 4.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid)
- 5.- Fecha: el miércoles hábil siguiente al día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
- 6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

15.- Apertura pública del sobre 2 (sobre de la oferta técnica) respecto de las proposiciones admitidas.

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes y/o notificado por fax, teléfono o correo electrónico a los licitadores, la Mesa abrirá el sobre número 2-A con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no hayan de practicarse subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoles plazo de tres días para la subsanación. La apertura del sobre 2-A tendrá en estos casos lugar en acto público el miércoles hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

16.- Apertura pública del sobre número 3 con la oferta económica.

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada, a elevar al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación provisional.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación provisional en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación provisional, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

17.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

18.- Adjudicación del contrato.

Previos los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario o evaluación de ofertas por comité de expertos en los casos que legalmente proceda, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación provisional del contrato. El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios objetivos y subjetivos reflejados en el pliego de condiciones, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

Acordada la adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes o Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, siendo de aplicación lo previsto en el art. 137 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos, fijándose el plazo de remisión de 5 días. En el plazo de **10 días hábiles** desde la publicación el adjudicatario habrá de presentar la documentación señalada en la cláusula 19 de este pliego.

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos la adjudicación provisional se elevará a definitiva, sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial en materia de contratación.

Adjudicado definitivamente 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

19.- Documentación a presentar por el adjudicatario provisional

El adjudicatario provisional deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le

otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación o en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario provisional no deberá tener deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

20.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del mismo. No obstante el Órgano de Contratación podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado este, siempre que haya sido constituida la garantía definitiva. Antes de la formalización del contrato el contratista deberá presentar los documentos justificativos de que dispone de los medios personales aportados en su oferta. La falta de disposición de estos medios podrá ser causa de resolución de contrato.

C.I.F.: P-2813400-E

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

21. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. 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.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Los gastos del anuncio de licitación tendrán un límite de 3.000 €.

22.- Derechos y Obligaciones de las partes.

Obligaciones del adjudicatario

El adjudicatario se obliga a:

- a) Mantener durante el año 2010 los artículos relacionados en su oferta, a los precios detallados en la misma.

Transcurrido dicho periodo podrá solicitar revisión de precios, a cuyo efecto se ponderarán las variaciones de los índices oficiales del coste de la vida relativa a alimentación, menaje y gasto del personal correspondientes al sector de hostelería/restauración.

Si durante la explotación del servicio quisiera aumentar la oferta de artículos, esta así como sus precios deberá ser previamente autorizada por la Junta de Gobierno Local.

Las listas de precios se colocarán en sitio perfectamente visible para el público.

- b) Tener abierto al público la cafetería de 9:00 a 20:30 horas de lunes a viernes, de 11:00 a 21:00 los sábados y de 9:00 a 20:00 horas los festivos, excepto los días 1 y 6 de enero, 24, 25 y 31 de diciembre.

Excepcionalmente el horario de apertura de las instalaciones objeto del contrato se ajustará a las necesidades que marque la Concejalía de Mayores del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en función de las actividades que se celebren y que previamente le serán notificadas al adjudicatario.

- c) Tener en pleno funcionamiento el servicio a partir del día siguiente al de la firma del contrato.
- d) Prestar el servicio en las instalaciones de la cafetería del Centro Municipal de Personas Mayores.

El horario y los lugares de acceso de las mercancías se establecerán de acuerdo a las indicaciones de la Concejalía de Mayores de tal manera que interfieran lo menos posible el normal funcionamiento del Centro de Mayores.

No se permitirá el apilamiento de envases o mercancías en el exterior de las instalaciones debiendo depositarse en el interior de las mismas o en los almacenes destinados a tal fin.

- e) Tener en todo momento a disposición de los usuarios un Libro de Reclamaciones. De las reclamaciones que se formulen el adjudicatario remitirá, en un plazo máximo de dos días hábiles, un ejemplar con su informe a la Concejalía de Mayores.
- f) Reponer el mobiliario y/o enseres que sea necesario para la prestación del servicio y que como mínimo se ajustará a lo establecido en el anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas.

Los elementos y material aportado por el adjudicatario deberán reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones de calidad, prestancia y pulcritud correspondientes al servicio que ha de prestarse y a las instalaciones facilitadas para ello.

El equipamiento aportado por el adjudicatario de acuerdo a su oferta y al propio pliego de condiciones quedará sujeto a reversión una vez finalizado el plazo de duración del contrato.

El adjudicatario repondrá todo el equipamiento conforme lo aconseje su deterioro funcional u obsolescencia tecnológica estando obligado a que a la finalización del contrato todo el equipamiento se encuentre en perfecto estado de funcionamiento.

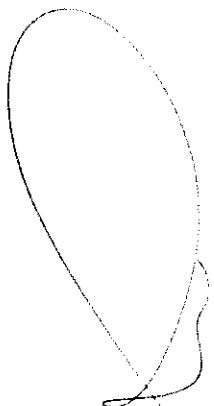
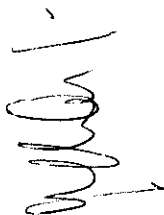
- g) Mantener en perfecto estado de conservación y limpieza las instalaciones en las que preste el servicio y su zona de influencia, corriendo por su cuenta todos los gastos que origine tales como sustitución de lámparas, bombillas y de todos los elementos de desgaste; obra civil de repaso de pintura, reparación de desconectores, en pavimentos verticales, reparaciones derivadas de humedades y pintado general de las instalaciones.

Los trabajos de limpieza se extienden además del local mencionado en la cláusula primera a las dependencias anexas tales como almacén y áreas de influencia. De igual manera correrán por cuenta del adjudicatario la limpieza de paredes, techos, televisión, cristales y similares.

Procederá a la limpieza de cuantos residuos se produzcan en la zona de influencia de las instalaciones en las que presta el servicio. Será por su cuenta la recogida de basura y residuos generados adecuándose a lo que establezca en cada momento la legislación vigente.

Costeará los productos necesarios para llevar a cabo la limpieza y desinfección del local objeto del contrato. La limpieza y desinfección de la cocina comprenderá:

C.I.F.: P-2813400-E



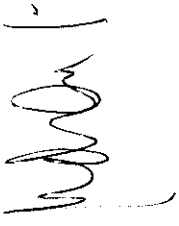
- Limpieza permanente: se realizará a diario.
- Limpieza final de turno: se realizará después de cada servicio y del uso de las zonas correspondientes.
- Limpiezas programadas: se realizarán con la periodicidad semanal, quincenal, mensual, trimestral y semestral.

Para todos los procesos de limpieza y desinfección de las instalaciones, equipos y utensilios de cocina se utilizarán productos (detergentes, desengrasantes, desincrustantes, desinfectantes, etc) más adecuados en cada caso.


Las obras de mejora de infraestructura del local que realice el adjudicatario deberán contar con la previa autorización del Ayuntamiento y quedarán en todo caso en propiedad del mismo.

Las averías derivadas del uso de las instalaciones serán solventadas por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad o acto no relacionado con la restauración dentro del local del centro, salvo autorización previa y expresa el Ayuntamiento.


- C.I.F.: P-2813400-E
- 
- h) El gas correrá por cuenta del adjudicatario para lo cual deberá celebrar un contrato a su nombre con la compañía suministradora y satisfacer directamente a la misma el consumo realizado.

Las líneas telefónicas que necesite la empresa adjudicataria serán enteramente a su cargo.

- 
- i) Disponer por su cuenta del personal preciso para atender a la cocina, limpieza, servicio normal de barra y aquel otro que se necesite emplear. Este personal deberá disponer de la cualificación técnica precisa para cumplir las obligaciones derivadas del servicio objeto del contrato.

Todo el personal que preste servicio deberá estar correctamente uniformado y aseado y observará en todo momento el necesario respeto a los usuarios del mismo.

Asimismo deberá disponer del carné de manipulador de alimentos vigente. Orden a supervisar el cumplimiento de esta obligación, el adjudicatario presentará al Ayuntamiento relación nominal de dichos trabajadores junto con copia de su correspondiente carné, obligándose a comunicar cualquier variación que se produzca al respecto.

- 
- j) Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y por ende este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, a tenor de la legislación laboral y social, sin que en ningún caso pueda esgrimirse derecho alguno por dicho personal en relación con el Ayuntamiento, ni exigirse a este responsabilidad de clase alguna, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y su trabajadores.

Para ello y como cumplimiento de dichas obligaciones, el adjudicatario queda obligado a facilitar copia de los contratos de trabajo adscritos al Centro municipal de Personas Mayores y a facilitar mensualmente los boletines de cotización (TC2).

- k) El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente sobre derecho laboral y seguridad social, de integración de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y cuidar la observancia sobre las normas de higiene sanitaria que resulten de aplicación. Así como hacer cumplir las normas de funcionamiento del centro.
- l) Asumir el pago de los tributos, derechos y gastos de cualquier clase, ya sean del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos establecidos o que en el futuro pudieran establecerse.
- m) Formalizar antes de la iniciación del servicio una póliza de seguros para responder, por un lado de los daños que ocasione el personal dependiente de la misma, y por otro la propia actividad a desarrollar en las instalaciones (inundaciones, incendios, robos o cualquier otra contingencia). De igual manera la póliza deberá cubrir su responsabilidad civil frente a terceros, entendiéndose como tales todos los usuarios de los servicios, en la que se incluyen entre otros los riesgos de intoxicación alimentaria producida por los servicios suministrados, de los cuales la empresa adjudicataria será la única responsable. Si el importe de los daños producidos fuera superior a la cantidad asegurada, la diferencia será de cuenta de la empresa adjudicataria.
- n) percibir los precios de los artículos a la venta, los cuales deberán estar autorizados por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
- o) Ejercer por si la explotación y no cederla o traspasarla a terceros sin autorización previa del Ayuntamiento. El adjudicatario asumirá las cantidades, que en su caso, se adeudarán en concepto de canon.

Obligaciones del ayuntamiento

El Ayuntamiento se obliga a:

- a) Poner a disposición del adjudicatario la instalación que figura en la cláusula primera, dotada del mobiliario necesario para su puesta en funcionamiento.
- b) Otorgar a aquel la protección adecuada para la prestación del servicio.
- c) El agua y la energía eléctrica correrá a cargo del Ayuntamiento.
- d) El Ayuntamiento asumirá los sistemas de seguridad que considere oportunos en la instalación objeto de cesión.

Potestades del ayuntamiento

El Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes se obliga a:

- a) Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconsejare el interés público.

- b) Imponer al adjudicatario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera en la gestión del servicio.

23.- Reversión de los bienes:

Al finalizar el contrato, el Adjudicatario deberá entregar los bienes e instalaciones de los que ha dispuesto para la ejecución del contrato, propiedad del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, en perfecto estado de uso, conservación y funcionamiento, incluidas las mejoras que en los mismos se hubieran llevado a cabo como consecuencia de dicha ejecución. En todo caso, la reversión se producirá sin coste para el Ayuntamiento y libre de cargas y gravámenes.

En el plazo de un mes antes de la finalización del contrato, la Dirección del Servicio dispondrá las medidas necesarias e impartirá las instrucciones precisas en orden a que la reversión de los bienes e instalaciones se produzca a total satisfacción y de modo que queden a disposición de la Administración al día siguiente de la finalización del plazo contractual.

24.-Jurisdicción y competencia.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá lo en la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

25- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.

El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

26.- Dirección de la ejecución del contrato:

Corresponde a Dña. Lola Linares Martínez, Jefa de la Sección de Personas Mayores.

San Sebastián de los Reyes a 30 de noviembre de 2009

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION

Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE SECRETARIA E INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto y urgente de la cesión y explotación de cafetería del Centro Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes, 2 de diciembre de 2009.

EL INTERVENTOR

Fdo. Javier Arranz Peiró.

LA VICESECRETARIA GENERAL

Fdo. M^a Angeles Pernaute Monreal

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS E INVENTARIO DEL CONTENIDO DEL LOCAL DESTINADO A CAFETERÍA DEL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES

El local destinado a servicio de cafetería se encuentra en la planta baja del edificio. La entrada principal a dicho local es la misma entrada principal del Centro, teniendo una puerta a la calle como salida de emergencia y otra también a la calle dentro de la cocina.

El local está distribuido en cafetería, cocina y almacén a lo largo de 160,98 m².

- -Las instalaciones con las que cuenta dicho local son:
 - Instalación de aire acondicionado frío y caliente regulable.
 - Sistema de alarma con código individual.
 - Tomas eléctricas suficientes para las distintas necesidades.
 - Toma de televisión.
 - Un almacén de 6 m x 1,36 m y pequeño espacio de almacén en cocina.

- - El mobiliario con que cuenta dicho local está compuesto por:

- 20 mesas cuadradas.
- 90 sillas.
- 6 taburetes.
- Cortinas en todas las ventanas.
- Percheros.
- Televisión.

- - El mobiliario instalado de cafetería y cocina adquirido en 2003 es el siguiente:

1. CAMPANA DE HUMOS CON EXTRACTOR ALARSA HOSTELERA

Dimensiones: 1500 x 700 x 600 mm.

Construcción en acero inoxidable. Con dos filtros a laberinto de 400 x 500 mm, un panel de 400 x 500 mm, y dos paneles de 200 x 500 mm, incluyendo un grupo centrífugo en el interior de la campana de 550 W y un caudal de 2250 m³/h.

2. ELEMENTO NEUTRO MOD. EN-705 FAGOR

Dimensiones: 350 x 750 x 300 mm.

Base: 350 x 750 x 560 mm.

Construido en acero inoxidable AISI 304, acabado satinado ultrafino. Cubierta desmontable para limpieza.

3. FREIDORA A GAS MOD. FG-710 FAGOR

Dimensiones: 350 x 750 x 850 mm.

Dimensiones de la cuba: 302 x 345 x 360 mm.

Nº de cubas: 1.

Capacidad de la cuba: 15 litros.

Potencia: 13.000 Kcal/h. (15 Kw).

Construcción exterior, cuba y tapa en acero inoxidable. Cesto de fritura en cromo-níquel. Calentamiento por quemadores en función con la llama horizontal y tubos de acero inoxidable sumergidos en el aceite, controlados por electroválvulas de gas con seguridad termopar. Termostato de seguridad. Encendido automático a través de la llama piloto y piezoeléctrico. Regulación de la temperatura automática desde 60 a 200º C. Grifo de descarga del aceite con válvula de esfera. Con tapa ocultable durante la fritura. Lámpara de funcionamiento y de calentamiento.

4. COCINA A GAS MOD. CG-720 FAGOR Y HORNO

Dimensiones: 350 x 750 x 300 mm.

Consta De dos fuegos abiertos, con válvulas de seguridad y termopares en la mesa de trabajo.

Dimensiones de las parrillas de la mesa: 347 x 310 mm.

Potencia de los quemadores: 4 x 4.000 Kcal/h.

Potencia instalada: 8.000 Kcal/h. (9,3 Kw).

Construida exteriormente en acero inoxidable AISI 304 18/10. Quemadores de doble corona y llama estabilizada, en fundición. Parrillas construidas en fundición. Con pilotos para encendido de los quemadores.

5. SOPORTE DE EQUIPOS DE COCINA

Compuesta por:

MUEBLE BAJO MOD. MB-705 FAGOR

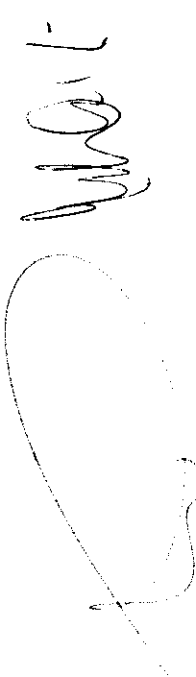
Dimensiones: 350 x 750 x 550 mm.

Construido en acero inoxidable. Elemento a añadir a los aparatos de sobremesa para conseguir un aparato compacto. Patas regulables en altura.

MUEBLE BAJO MOD. MB-710 FAGOR

Dimensiones: 700 x 750 x 550 mm.

C.I.F.: P-2813400-E



Construido en acero inoxidable. Elemento a añadir a los aparatos de sobremesa para conseguir un aparato compacto. Patas regulables en altura.

PUERTA SIMPLE ½ MÓDULO FAGOR

Construcción en acero inoxidable AISI 304 18/10.

PUERTA DOBLE 1 MÓDULO FAGOR

Construcción en acero inoxidable AISI 304 18/10.

6. ENCIMERA ESPECIAL DE ACERO INOXIDABLE ALARSA HOSTELERA

Dimensiones: 1000 x 700 x 850 + 100 mm.

Con cantonera y entrepaños del mismo material, con seno soldado en encimera con grifería, incluso peto frontal cubresenos.

7. MESA FRÍA FRENTE MOSTRADOR MOD. FMP-150 FAGOR

Dimensiones: 1500 x 600 x 1045 mm.

Capacidad: 333 litros.

Nº de puertas: 2.

Consumo: 250 W.

Temperatura de trabajo: +2º a +6º C.

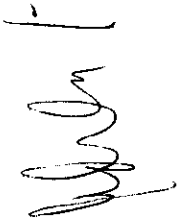

Construido exteriormente en acero inoxidable AISI 304 18/10, salvo el respaldo. La encimera tiene el frente curvo. Las puertas están dotadas con un dispositivo automático de cierre y fijación de apertura. El interior está construido en acero inoxidable AISI 304 18/10 con fondo de aristas curvas. Los estantes interiores son de acero plastificado, con soportes de sujeción regulables en altura. El grupo es a derecha con puerta rejilla pivotante. Aislamiento de poliuretano inyectado de 60 mm de espesor. Compresor hermético con condensador ventilado. Evaporador estático de tubo de cobre y aletas de aluminio. Evaporación automática el agua de descarche. Control electrónico de la temperatura y del descarche, con visor digital indicador. Dotado con cajón auxiliar sobre el grupo frigorífico. Patas de acero inoxidable AISI 304 18/10 regulables en altura.

8. ENCIMERA ESPECIAL ADAPTADA PARED DE ACERO INOXIDABLE ALARSA HOSTELERA

Dimensiones: 1700 x 600 x 850 + 10 mm.

Construcción en acero inoxidable adaptada a pared, construida en fuerte armazón, base y rodapié en el mismo material, con baldas y cartabones en cada extremo y cremalleras para facilitar su regulación altura. Con fregadero de un seno. Alojamiento para lavavajillas, grifo monomando dos aguas y caño con pulsador lavamanos.

9. ENCIMERA BAJO BARRA DE ACERO INOXIDABLE ALARSA HOSTELERA

Dimensiones: 1700 x 600 x 850 + 10 mm.
Construcción en acero inoxidable, construida en fuerte armazón, base, rodapié y entrepaños en acero inoxidable, con cantoneras del mismo material.

10. ENFRIADOR DE BOTELLAS MOD. BFP-150 FAGOR

Dimensiones: 1500 x 550 x 850 mm.
Capacidad: 420 litros.
Nº de puertas: 3.
Temperatura de trabajo: entre +2º y +6º C.
Potencia frigorífica: 250 W.
Consumo: 250 W.

Construido interior y exteriormente en acero inoxidable AISI 304 18/10. Fondo interior con aristas curvas y separadores verticales. Cuadro rejilla de acero inoxidable AISI 304 18/10. Compresor hermético ventilado extraíble. Grupo refrigerado a la derecha. Aislamiento de poliuretano inyectado. Densidad 40 Kg. Sin CFC. Evaporador estático de aletas de aluminio y tubo de cobre. Interruptor general luminoso. Control de temperatura por termostato. Bandeja de desagüe. Frío estático. Patas regulables en altura construidas en acero inoxidable AISI 305 18/10.

11. LAVAVAJILLAS MOD. FI-48 FAGOR

Dimensiones: 600 x 600 x 820 mm.
Capacidad de lavado: 540 platos/hora.
Diámetro máximo de los platos: Ø 320 mm.
Potencia: 3,45 Kw.

Construcción en acero inoxidable AISI 304 18/10. Lavado y aclarado giratorios. Resistencias blindadas de acero inoxidable. Bandejas-filtro en la cuba de lavado. Control termostático de la temperatura de lavado a 60º C y aclarado a 90º C. Termostato de seguridad. Micro de seguridad en puerta. Dosificador y depósito de abrillantador incorporados. Dotación de cestas: 1 cesto base, 1 cesto para platos y 4 cubiletes de cubiertos.

12. ENCIMERA BAJO BARRA ESPECIAL EN ACERO INOXIDABLE ALARSA HOSTELERA

Dimensiones: 1700 x 600 x 850 + 100mm.
Con entrepaños y cantoneras en acero inoxidable, incluso seno soldado en encimera con grifería. Preparado para alojar un lavavajillas y un fabricante de cubitos de hielo.

13. FABRICADOR DE CUBITOS MOD. FCB 45A FAGOR

Dimensiones: 500 x 580 x 800 mm.

Producción: 45 Kg/día.
Capacidad de l depósito: 25 Kg.
Refrigeración por aire.
Potencia total instalada: 620 W.
Cubito macizo.
Construido en acero inoxidable. La carrocería está aislada con poliuretano inyectado. Las partes de la máquina están en contacto con el agua y el hielo están realizadas con materiales y procedimientos según normas alimentarias.

14. EXPOSITOR NEUTRO MOD. ARGENTA ECARL GAYC

Dimensiones: 1020 x 370 x 195 mm.
Con iluminación.
Cristal curvado.
Puertas correderas de fácil limpieza y cubierta de cristal vitrificado resistente a golpes, roces, ácidos y detergentes habituales. En color plata.

15. EXPOSITOR REFRIGERADO MOD. VARC6A GAYC

Dimensiones: 1437 x 396 x 245 mm.
Cristal curvo.
Dos posibilidades de uso: con agua (baño María) o sin agua (frío seco).
Temperatura: termostato electrónico regulable que incorpora un sistema temporizador de seguridad. Termómetro electrónico de temperatura constante con lectura digital. Sensores electrónicos ocultos, fuera del alcance de posibles manipulaciones que facilitan la limpieza interior de cada cuba sin obstáculos.
Cuba con desagüe. Alcance de la temperatura deseada en el mínimo tiempo.
Protector translúcido de la pantalla de luz según normativa vigente, que evita la proyección de calor hacia los alimentos y protege el fluorescente de golpes y suciedades. Puertas correderas de fácil limpieza y cubierta de cristal vitrificado resistente a golpes, roces, ácidos y detergentes habituales. Funcionamiento mediante compresor silencioso incorporado a distancia. Acabado en color plata.
Expositor para 6 bandejas GN 1/3 x 40.

16. SOTABANCO CAFETERO CON CHAFLÁN ALARSA HOSTELERA

Dimensiones: 1957 x 600 x 1045 mm.
Con encimera, costados y estantes en acero inoxidable, incluso patas regulables y cajones en acero inoxidables con guías con rodamientos, así como tolva de recogida desmontable.

17. TERMO DE LECHE DE 7 LITROS GAGGIA

Capacidad: 7 litros.
Construido en acero inoxidable 18/8. Calentamiento por sistema baños maría mediante resistencia blindada de 1200 W. Termostato regulado con posible variación. Dotado con piloto indicador de funcionamiento. Grifo de salida de doble posición con retorno automático. Interruptor luminoso. Bandeja recoge-gotas desmontable.

18. CAFETERA MOD. NERA 2-E GAGGIA

C.I.F.: P-2813400-E

Dimensiones: 670 x 490 x 405 mm.

Con dos grupos.

Volumen: 12 litros.

Potencia: 2.600 W.

Control electrónico para la obtención del café. Con electrobomba y válvula de erogación con sistema programable. Grupo de café de infusión física. Grifos de vapor y agua con salidas orientables mediante rótula. Doble válvula de seguridad en caldera. Carrocería en acero inoxidable.

19. MOLINO DE CAFÉ MOD. TC-2 GAGGIA

Dimensiones: 180 x 310 x 610 mm.

Capacidad de la tolva: 2 Kg.

Dosificador: 600 grs.

Potencia del motor: 0.050 HP.

Velocidad: 1300 rpm.

Construido en acero templado y rectificado. Con protección térmica incorporada. Dosificador regulable. Tolva fumée para protección del café. Incorpora bandeja recogedora de café.

20. HORNO MICROONDAS CON GRILL MOD. MW-172 (COMBI) PORTINOX

Dimensiones: 482 x 330 x 308 mm.

Capacidad: 2º litros.

Consumo microondas: 1400 W.

Salida potencia: 800 W.

Grill: 900 W.

Consumo total: 2200 W.

Plato giratorio. 5 niveles de potencia en microondas. Varios niveles de programación para cocinado automático.

Construcción en acero inoxidable.

21. ARMARIO REFRIGERADOR MOD. AFP-701 FAGOR

Dimensiones: 710 x 710 x 2110 mm.

Capacidad: 600 litros.

Nº de puertas: 1.

Nº de parrillas: 3.

Potencia eléctrica: 0,21 Kw.

Consumo en refrigeración: 208 W.

Frío estático.

Construido en acero inoxidable AISI 304 18/10, excepto el respaldo. Construcción interior en acero inoxidable AISI 18/10 con fondo de aristas curvas. Estantes interiores en acero plastificado, regulables en altura. Con iluminación interior. Temperatura de trabajo entre +2º y +8º C. Compresor hermético ventilado extraíble. Aislamiento de poliuretano inyectado de 60 mm de espesor. Evaporador de tubo de cobre con aletas de aluminio.

Evaporación automática del agua de descarche. Interruptor general luminoso. Control de temperatura y de descarche electrónico con display indicador. Puertas con dispositivo automático de cierre. Patas construidas en acero inoxidable regulables en altura.

22. ESTANTERÍA ALUMINO + PROPILENO ALARSA HOSTELERA

Dimensiones: 1200 x 500 x 1780 mm.
Estantería de acero inoxidable con estructura de aleación de aluminio y estantes de polipropileno, con parrillas extraíbles para limpieza y pies de altura regulable.

23. ESTANTE MURAL ADAPTADO PARED ALARSA HOSTELERA

Dimensiones: 1700 x 350 x 40 mm.
Construido mediante balda de acero inoxidable con cartabones del mismo material en cada extremo.

24. LAVAVAJILLAS MOD. FI-48B FAGOR

Dimensiones: 600 x 600 x 850 mm.
Capacidad de lavado: 540 platos/hora.
Potencia total instalada: 3,52 Kw.
Temperatura de lavado: 55°-60° C.
Temperatura de aclarado: 85°-90° C.
Duración del ciclo de lavado: 120 a 180 segundos.
Diámetro máximo de los platos: Ø 32 cms.
Construido en acero inoxidable AISI 304. Dotado de brazos giratorios de lavado y aclarado en acero inoxidable AISI 304. Lavado y aclarado giratorio. Calentamiento con resistencias blindadas. Interruptor de seguridad en caso de apertura de puerta. Con filtro antiparasitario. Techo y fondo de cuba redondeado y estampado, para facilitar la limpieza y fondo con inclinación. Dotado con motobomba de desagüe.

San Sebastián de los Reyes, 2 de noviembre de 2009.

LISTADO DE EQUIPAMIENTO INDUSTRIAL DE LA COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES

Cantidad	Equipamiento	Importe compra	Coefficiente de amortización	Importe actual con depreciación	Observaciones
1	Campana humos con extractor Alarsa	1.900,74 €	15%	190,07 €	
1	Elemento neutro Mod. EN 705 Fagor	306,56 €	15%	30,66 €	
1	Freidora a gas MOD. FG-710 Fagor	1.495,56 €	15%	149,56 €	
1	Cocina a gas 4 quemadores y horno Fagor	2.708,86 €	15%	270,89 €	
1	Soporte equipos de cocina	629,72 €	15%	62,97 €	
1	Encimera especial acero inox. Alarsa	543,54 €	15%	54,35 €	
1	Mesa fría frente mostrador Mod. FMP-150 Fagor	1.197,28 €	15%	119,73 €	
1	Encimera especial adaptada pared acero inox. Alarsa	1.371,27 €	15%	137,13 €	
1	Encimera bajo barra de acero inox. Alarsa	914,73 €	15%	91,47 €	
1	Enfriador de botellas MOD. BFP-150 I Fagor	716,72 €	15%	71,67 €	
1	Lavavajillas MOD. FI-48	1.570,14 €	15%	157,01 €	
1	Encimera bajo barra especial acero inox. Alarsa	1.196,46 €	15%	119,65 €	
1	Fabricador de cubitos MOD. FCB 45A Fagor	1.487,28 €	15%	148,73 €	
1	Expositor neutro MOD. Argenta Ecarl Gayc	280,05 €	15%	28,00 €	
1	Expositor refrigerado MOD. VARC6A Gayc	868,03 €	15%	86,80 €	
1	Sotobanco cafetero con chafan Alarsa	1.193,15 €	15%	119,32 €	
1	Termo de leche de 7 Litros Gaggia	326,85 €	15%	32,69 €	
1	Cafetera MOD. NERA 2-E Gaggia	2.293,32 €	15%	229,33 €	
1	Molino de café MOD. TC-2 Gaggia	255,30 €	15%	25,53 €	
1	Horno microondas con grill MOD. MW-172 COMBI	389,52 €	15%	38,95 €	
1	Armario refrigerado MOD. AFP-701 Fagor	1.172,42 €	15%	117,24 €	
1	Estantería aluminio + polipropileno Alarsa	266,22 €	15%	26,62 €	
1	Estante mural adaptado pared Alarsa	318,16 €	15%	31,82 €	
1	Lavavajillas MOD. FI-48B Fagor	1.669,60 €	15%	166,96 €	

TOTAL		25.071,49 €		2.507,15 €
--------------	--	--------------------	--	-------------------

EQUIPAMIENTO DE MOBILIARIO DE CAFETERÍA DEL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES

Cantidad	Equipamiento	Importe compra	Coefficiente de amortización	Importe actual con depreciación	Observaciones
6	Cortinas	4.363,92 €	10%	3.272,94 €	
	20 mesas y 90 sillas	1.890,03 €	10%	1.417,52 €	
TOTAL		6.253,95 €		4.690,46 €	

* Los coeficientes de amortización lineales se han obtenido de la Tabla de Coeficientes de Amortización del Anexo del Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades (B.O.E. número 189 de 06/09/2004): División 6 Agrupación 62. Hostelería, Restaurante y Café y Elementos comunes apartado 4) de mobiliario y enseres