

Área de Concursos

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EXPLOTACIÓN DE  
LOS LOCALES DESTINADOS A LA VENTA DE PRENSA, REGALOS Y  
BOMBONERÍA-PASTELERÍA DEL COMPLEJO ASISTENCIAL DE LEÓN.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.** El contrato al que se refiere este pliego tiene por objeto la prestación del servicio de venta de prensa, revistas, libros, regalos y bombonería-pastelería, en el Complejo Asistencial de León, siempre que por su naturaleza, volumen o características no resulten insalubres, ruidosos, peligrosos y en general contrarios al orden y al objetivo de Salud del Centro.

En los lugares destinados a la venta de este tipo de productos, no podrán realizarse actividades distintas de las relativas al objeto del contrato, evitándose, en todo caso, la venta ambulante.

**1.2.** Está rigurosamente prohibida la venta de :

- Todo tipo de labores del tabaco
- Todo tipo de bebidas alcohólicas
- Productos químicos o inflamables
- Productos textiles
- Menaje del hogar, electricidad, electrónica Hi-Fi y video

**2.- UBICACIÓN DEL SERVICIO**

**2.1** El Complejo Asistencial de León pondrá a disposición del/los adjudicatario/s los espacios destinados a tal efecto.

**2.2** No obstante, en el caso de que por necesidades funcionales del propio Complejo Asistencial de León se acordase el traslado de dichas instalaciones, se habilitará una nueva ubicación en otros espacios que posibiliten seguir prestando el servicio en las mismas condiciones a las pactadas.

**3.- INSTALACIONES.**

**3.1.** Los tres locales destinados al efecto se encuentran situados en el vestíbulo principal del Hospital de León, con una superficie de : 11, 11,9 y 11,3 m<sup>2</sup>. cada uno, con puertas de acceso desde el propio vestíbulo principal, disponiendo de los servicios de agua y electricidad, según se detalla en plano adjunto.

Local A: Venta de prensa: 11 m<sup>2</sup>

Local B: Regalos: 11,9 m<sup>2</sup>

Local C: Bombonería - pastelería: 11,3 m<sup>2</sup>



## Área de Concursos

- 3.3.** Las empresas licitantes presentarán Proyecto de Obra en la que se incluirán: memoria, planos y presupuesto económico. Asimismo, presentarán catálogos, folletos o muestrarios que instalarán en la tienda.
- 3.4.** Los costes de las obras de instalación y el mobiliario serán por cuenta del adjudicatario. Dichas obras guardarán armonía con la construcción del Hospital, y se distinguirán por la funcionalidad, la higiene, el diseño y la buena decoración.
- 3.5.** El adjudicatario estará obligado a conservar en perfectas condiciones los locales e instalaciones propiedad del Hospital, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y tendrá que abonar los desperfectos que se observen al termino del contrato y excedan del deterioro normal derivado de un uso cuidadoso. Cualquier instalación, modificación, obra, etc, que sea preciso realizar, correrá por cuenta del adjudicatario, que deberá contar con la autorización expresa de la Dirección, y quedará como valor incorporado al local con la resolución del contrato, sin derecho a compensación alguna.
- 3.6.** El adjudicatario únicamente podrá hacer uso del local asignado , sin que pueda situar productos, expositores o mostradores fuera del mismo.

## **4.- CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES**

- 4.1** Si así fuese preciso, el adjudicatario deberá contratar el personal necesario para atender el servicio y hacerse cargo del mismo, asumiendo las obligaciones derivadas de la legislación laboral vigente.
- 4.2** Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, referidas al propio personal a su cargo.  
En caso de accidentes o perjuicio de cualquier género, ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Complejo Asistencial de León.
- 4.3** Todas las instrucciones que sobre el desarrollo del trabajo tengan que darse a éste personal, les será facilitadas por el adjudicatario.  
Muy especialmente, el adjudicatario se responsabiliza del correcto comportamiento de su personal en cuanto a la atención al público, evitando discusiones, intemperancias, faltas o demoras del servicio, etc..  
La Dirección del Centro se reserva el derecho a exigir al adjudicatario que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga gravemente la regulación del régimen general e interior del Hospital.

## Área de Concursos

- 4.4** El adjudicatario se obliga, muy particularmente, al puntual y exacto cumplimiento de todas las obligaciones vigentes en materia de Seguridad Social y de Relaciones Laborales, respecto a sus trabajadores, poniendo a disposición del Hospital cuantos justificantes de esta índole sean solicitados. Para las liquidaciones de la Seguridad Social, formulará modelos TC1 y TC2, independientes de cualquier otro centro de trabajo., **entregando mensualmente copia diligenciada.**

## 5.- SUMINISTROS ENERGÉTICOS.

- 5.1** El Centro aportará agua, electricidad y climatización dentro de un uso razonable. Se excluye el teléfono que, en su caso, correrá por cuenta del adjudicatario.
- 5.2** Igualmente el adjudicatario viene obligado a cumplir estrictamente cuantas disposiciones se dicten, legales o reglamentarias, en materia de horarios, ahorro de energía y otros similares.  
Asimismo, el Complejo Asistencial de León no se hace responsable de las pérdidas, robos o deterioros de las instalaciones de propiedad del adjudicatario, ni de los artículos existentes en la tienda, cualquiera que fuese su causa.

## 6.- LIMPIEZA.

La limpieza del local de la prestación del servicio correrá a cargo del adjudicatario, el cual deberá mantener siempre en perfectas condiciones.

## 7.- HORARIO.

El horario que regirá la prestación del servicio será, como mínimo, el siguiente.

- De lunes a domingos de 9 a 19 horas.

El adjudicatario podrá proponer un horario distinto, respetando el mínimo, siempre que la hora de apertura no sea anterior a las 7´45 horas y la de cierre no sea posterior a las 21´30 horas.

En cualquier caso, el horario que finalmente se acuerde, podrá ser modificado razonadamente por la Dirección del Complejo Asistencial de León.

## 8.- TITULARIDAD DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL

El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del SACYL ni el del Complejo Asistencial de León en sus relaciones con terceras personas, a efectos de facturaciones de proveedores o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

## Área de Concursos

### **9.- CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS.**

Todas las contribuciones, impuestos, tasas y tributos en general, que graven o incidan en la actividad objeto de este concurso, serán de cuenta y responsabilidad directa del adjudicatario.

No obstante el Complejo Asistencial de León podrá exigir en todo momento los justificantes de que los mismos se hayan satisfecho.

### **10.- ACTA DE SANCIÓN.**

En caso de incumplimiento por el adjudicatario de alguna de las condiciones pactadas , o si la calidad, precio o características de los artículos no se ajustasen a lo estipulado , se podrá levantar la correspondiente Acta de faltas o anomalías, dando derecho al Complejo Asistencial de León a rescindir el contrato.

### **11.- CONTROL.**

El Complejo Asistencial de León ejercerá en todo momento las funciones de vigilancia y control sobre la calidad, precios, eficiencia y oportunidad en la prestación del servicio. La Dirección del Complejo Asistencial de León designará la persona o personas que verificarán el cumplimiento estricto de las obligaciones que asuma el adjudicatario.

### **12.- SEGUROS.**

El adjudicatario deberá suscribir a su cargo una póliza multiriesgo, con objeto de cubrir los posibles daños que pudieran producirse en las instalaciones o equipos del Complejo Asistencial de León y responsabilidades civiles para hacer frente a terceros como consecuencia de la explotación o prestación del servicio, durante el tiempo de vigencia del contrato, no inferior a 300.506,05.-.€.

Asimismo, el Complejo Asistencial de León no se hace responsable de las pérdidas, robos o deterioros de las instalaciones de propiedad del adjudicatario, ni de los artículos existentes en la tienda, cualquiera que fuese su causa.

### **13.- FORMA DE LICITACIÓN.**

El Complejo Asistencial de León dispondrá de tres locales destinados a venta de, prensa; regalos y bombonería-pastelería.

Se podrá licitar:

- De manera individual a cada uno de los lotes
  - Lote 1: Venta de prensa (local A)
  - Lote 2: Regalos (local B)
  - Lote 3: Bombonería – pastelería (local C)
  
- A la totalidad de los tres lotes
  - Lote 4: Venta de prensa, regalos y Bombonería –pastelería.

En ningún caso podrá licitarse a dos lotes.

## Área de Concursos

### 14.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO, FORMA DE PAGO

El contratista abonará en concepto de canon como mínimo la cantidad anual de:

<b>LOTES</b>	<b>IMPORTE MINIMO ANUAL</b>
Lote 1: Venta de prensa	3.600,00
Lote 2: Regalos	3.600,00
Lote 3: Bombonería - regalos	3.600,00
Lote 4: Venta de prensa, Bombonería-pastelería, Regalos	12.000,00

Euros

El importe mínimo anual incluye el I.V.A.

La cantidad será abonada por mensualidades anticipadas en los cinco primeros días del mes, previa factura emitida por el Complejo Asistencial de León.

Será por cuenta del contratista, el pago de toda clase de impuestos a que de lugar la explotación del servicio, incluyendo, las posibles tasas municipales que pudiesen ser exigidas.

El contratista estará obligado al pago de las mensualidades, desde la fecha prevista en el contrato, con independencia de la fecha de inicio efectivo o final de las actividades de la explotación, y aun en el caso de retrasos o suspensiones temporales del inicio de su actividad por causas no imputables al Complejo Asistencial de León.

El incumplimiento por parte del contratista de las condiciones expuestas en esta cláusula, podrá ser motivo de resolución del contrato, convenientemente apreciado el hecho que lo motive por la Dirección del Centro.

### 15.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del servicio a que se refiere este contrato, será objeto de revisión en los términos que fijan los artículos 103 y siguientes del TRLCAP.

En caso de prórroga del contrato, el canon correspondiente se revisará a partir del décimo tercer mes mediante la aplicación al importe de la anualidad anterior, de las previsiones del IPC certificado por el I.N.E. ( Instituto Nacional de Estadística).

### 16.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

**16.1** Prestaciones complementarias a las exigidas en las especificaciones técnicas que figuran en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**16.2** Propuesta económica.

## Área de Concursos

**16.3** Memoria detallada relacionada con el objeto del contrato, en la que se incluya:

- Servicios que se ofertarán a los pacientes y sus familiares.
- Horarios de apertura y cierre.
- Personal a emplear ( en su caso)
- Uso/Conservación del local.
- Organización para la prestación del servicio.

**17.- DE LA UNIDAD DE ESPECIFICACIONES.**

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas formará parte indivisible con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, formando parte de él a los efectos de cláusulas contractuales, obligaciones y derechos para ambas partes.

En León, a 27 de Abril de 2007

La Directora Gerente de la  
Gerencia Regional de Salud

P.D. (Resolución de 20 de junio de 2006"BOCYL 28.06.2006)

El Director Gerente del  
Complejo Asistencial de León.

Fdo. Mario González González

**LOS PLANOS PUEDEN SOLICITARLOS EN EL AREA DE CONCURSOS DEL COMPLEJO ASISTENCIAL DE LEON**