PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA EXPLOTACION DEL BAR DEL CENTRO SOCIAL DE ARMIÑÓN.

1. OBLIGACIONES DE LA PARTE ADJUDICATARIA

1.1. La explotación del servicio del Bar se efectuará por la parte adjudicataria, siendo de su cargo todas las contrataciones, gestiones y trabajos precisos en orden al buen funcionamiento del servicio. No podrá ser cedido, arrendado ni traspasado a terceros, respondiendo la adjudicataria exclusivamente frente a la Junta Administrativa.

1.2. La conservación de las instalaciones, su mantenimiento en constante estado de funcionamiento, limpieza e higiene, será, mientras dure el contrato, a cargo de la parte adjudicataria, quien efectuará a sus expensas las reparaciones y trabajos de entretenimiento necesarios cualquiera que sea su alcance y causa, siempre con el visto bueno de la Junta Administrativa.

1.3. Los elementos del servicio se entregarán libres de cargas y gravámenes y en perfecto estado de conservación.

1.4. La Junta Administrativa se reserva la facultad de dejar sin efecto el contrato antes de su vencimiento, si se justifica la existencia de circunstancias de interés público, y con, en este caso, el reconocimiento de daños y perjuicios precisos. En tal caso la parte adjudicataria se compromete a dejar libres las instalaciones y ponerlas a disposición la Junta dentro del plazo de un mes.

1.5. La Junta Administrativa se reserva igualmente, la facultad de suspender temporalmente la prestación del servicio, si se justifica la existencia de circunstancias sobrevenidas de interés público, y con la modificación correspondiente en cuanto a los derechos y deberes del adjudicatario.

1.6. Los miembros de la Junta Administrativa de Armiñón tendrán en todo momento libre acceso a las instalaciones con las misiones que se les pudiera encomendar y permitir que en cada momento puedan inspeccionar el estado de conservación de las instalaciones, verificar las condiciones de explotación y, en su caso, las obras que se autoricen.

1.7. No gravar ni enajenar los bienes afectos al servicio objeto del contrato ni destinarlos a otras finalidades, excepto que la Junta Administrativa lo autorice expresamente.

1.8. No utilizar el nombre ni la imagen interna o externa de la instalación con motivos publicitarios o cualquier otro de interés exclusivo de la entidad, sin autorizarlo previamente y de forma expresa la Junta Administrativa.

1.9. Cualquier tipo de obra de mejora y mantenimiento o la instalación de cualquier tipo de mobiliario añadido en el local siempre deberán ser previamente aprobada por la Junta Administrativa de Armiñón.

1.10. Correrán por parte de la adjudicataria las cuotas de alta en la Seguridad Social, el alta en el Impuesto de Actividades Económicas y demás obligaciones con la Administración, sufragando por su cuenta directa y exclusiva los gastos ordinarios y extraordinarios de carácter tributario.
Se facilitará a la Junta Administrativa una copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil contratada y justificante de su abono, así como un certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral a la fecha de la firma del contrato.

1.11. Mantener durante todo el año en buen estado la instalación, limpieza, maquinaria, así como mantener la temperatura del local adecuada a la estación del año para el bienestar de los usuarios. En invierno la temperatura mínima será de 18 grados utilizando, para ello, la estufa de pellets que se encuentra en el establecimiento,
Con respecto al mantenimiento de la estufa, la parte adjudicataria se encargará de la limpieza diaria de la misma, siendo de cargo de la Junta Administrativa una limpieza general realizada una vez al año.

1.12. No podrá instalar máquinas recreativas sin el previo y preceptivo permiso de la Junta Administrativa.

1.13. Los precios de los servicios del bar cafetería deberán figurar en una lista en lugar visible para el público, debiendo llevar el visto bueno de la Junta Administrativa de Armiñón. Cualquier modificación de los mismos también deberá ser aprobada por la Junta Administrativa de Armiñón.

1.14. Horarios del servicio.
En invierno, el horario de apertura del bar se ajustará, como mínimo, al siguiente:

Martes ……. Descanso semanal Viernes …..…….. De 19:30 a 24:00 Sábados ……. De 12:30 a 15:30 y de 19:30 a 24:00 Domingos y festivos …….. De 12:30 a 15,30 y de 18:00 a 22:00 En víspera de festivo el bar también se encontrará abierto de 19:30 a 24:00

Del 1 de julio al 30 de septiembre se regirá el presente contrato por el horario de verano que se adjunta a continuación:

Martes ……. Descanso semanal Lunes, miércoles y jueves ... De 19:00 a 22:00 Sábados ……. De 12:30 a 15:30 y de 19:30 a 24:00 Domingos y festivos …….. De 12:30 a 15,30 y de 18:00 a 22:00 En víspera de festivo el bar también se encontrará abierto de 19:30 a 24:00

Cualquier modificación del mismo deberá ser consultada y aprobada por la Junta Administrativa de Armiñón.

1.15. La parte adjudicataria se encargará de la limpieza de las instalaciones descritas en el Anexo Técnico, que se deberá efectuar en horas que no causen molestias a los usuarios de las instalaciones, salvo excepciones razonadas.

1.16. La parte adjudicataria estará obligada a aceptar las instrucciones que motivadamente le dirija la Junta Administrativa de Armiñón a fin de mejorar el servicio, o proteger las instalaciones teniendo en cuenta la finalidad del contrato y el interés público subyacente en el mismo.

1.17. El adjudicatario se compromete a utilizar el local destinado a bar únicamente para esa finalidad y no podrá prestar servicio de comidas. Ademas, el uso eventual de la cocina del txoko se hará siempre y cuando éste no se encuentre reservado para su uso. No se podrán usar los vasos, platos, cubiertos o mantelerías del txoko.

1.18. El adjudicatario se obliga, una vez finalizado el contrato, a dejar el menaje, mobiliario y el local en general en las mismas condiciones en las que se le cedieron, tanto en cantidad como en apariencia externa. Se comprobará de conformidad con el anexo técnico (Inventario) el cumplimiento de esta obligación.

1.19. El adjudicatario deberá mantener todos los suministros de consumo (bebidas, etc.) dentro del almacén del propio bar.

2. DERECHOS DEL CONTRATISTA

Son derechos del contratista:

- Prestar el servicio hasta la extinción del contrato.
- Utilizar los bienes y las instalaciones que se hayan convenido, en su finalidad social.
-

3. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON TERCEROS

La relación del adjudicatario con terceros no supondrá la adquisición de obligaciones para la Junta y en concreto se observan las siguientes prescripciones:

- Los contratos entre adjudicatario y tercero finalizarán al extinguirse el contrato, salvo que la Junta decida subrogarse en los derechos y obligaciones del adjudicatario que deriven de los mismos.
- Los daños y perjuicios que puedan ocasionar a los usuarios o a otras personas no generaran ningún tipo de responsabilidad para la Junta, y serán asumidos íntegramente por el concesionario o por el tercero con quien hayan contratado.
- Se observarán las obligaciones y prescripciones establecidas por la normativa aplicable.

4. DURACION

El plazo de vigencia del contrato es de un año, a contar desde la fecha del mismo, prorrogable por otros cuatro años, hasta un máximo de 5 años en total.

5. PRECIO

Teniendo en cuenta el interés social y público que conlleva el funcionamiento del bar del Centro Social, y de la dificultad a la hora de seleccionar a una empresa o particular que se implique en el proyecto, se establece un precio para este contrato de 150 euros mensuales más un 25% de la factura mensual de electricidad.

6. POTESTAD DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONCESIONARIO.

Corresponde a la Junta el ejercicio de la potestad de seguimiento y control de este contrato.

7. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 200 euros.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al del contrato y podrá constituirse en metálico o bien en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 107 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo del contrato, y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

En el caso de que el adjudicatario decida disponer la adscripción a este servicio de personal, en ningún caso, pasará a ser de la Junta, siendo por tanto responsabilidad suya las cotizaciones a la Seguridad Social y demás responsabilidades contractuales de carácter laboral.

9. CAUSAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Constituyen causa de resolución del contrato las establecidos en el la Ley de Contratos del Sector público.

Además, procederá en los supuestos siguientes:

- Abandono del servicio durante la ejecución del contrato, entendiendo por tal el abandono del mismo, sin causa justificada, por término superior a 3 días naturales.
- Dedicación del servicio a usos diferentes de los mencionados en la concesión sin que medie previa autorización de la Junta.
- Negligencia en la conservación de las instalaciones o equipamiento o en la prestación del servicio o incumplimiento de las instrucciones dictadas por la entidad sobre el servicio.
- Incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en el pliego de clausulas.

En cualquiera de los expresados casos de resolución, el contrato se resolverá sin obligación de indemnizar al adjudicatario por ningún concepto.

10. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudica de conformidad con lo establecido el art. 131.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

11. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Además, los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

De acuerdo con lo previsto en el art. 131 de la LCSP, el contrato del presente expediente de licitación, se adjudicará siguiendo las reglas del procedimiento abierto, según lo preceptuado en los art. 156 a 158 y concordantes de la LCSP. Se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación, y conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 145 y 146 de la LCSP.

El presente expediente de licitación, será publicado electrónicamente en la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi. Y la presentación de las ofertas, en tiempo y forma, podrán realizarse también a través de dicha Plataforma o entregando la documentación en las oficinas de la Junta Administrativa en Armiñón, en c/ Real, 17, con cita previa (655 03 33 75).

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de valoración de las ofertas presentadas, han de servir de base para la adjudicación del contrato del único lote, cuya puntuación total se dividirá entre los criterios

evaluables, por un lado, mediante juicios de valor y, por otro lado, mediante los criterios evaluables automáticamente (fórmulas), relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye. Dichos criterios se detallan a continuación:

- ***CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (40 puntos)***

- Proyecto de explotación del bar. Ampliación de horarios. De 0 a 10 puntos.
- Proyecto de gestión sociocultural (organización de actividades). De 0 a 10 puntos.
- Proyecto de gestión responsable medioambientalmente de los residuos. De 0 a 10 puntos
- Proyecto de mejoras o acondicionamiento del local. De 0 a 10 puntos

Se podrá presentar una Memoria en la que se recojan, en su caso, las mejoras de interés propuestas por la persona licitadora sobre las condiciones técnicas mínimas establecidas en los pliegos que rigen esta licitación.

Todo ello se debe recoger en una Memoria de mejoras, con una extensión máxima de 25 folios.

- ***CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE (fórmulas) (60 puntos)***

A) *Oferta económica.*

Se deberá presentar oferta para el contrato objeto de licitación.

.- Mejor oferta presentada de la cantidad fija a abonar de la cuota mensual ……..……..….**hasta 40 puntos**

.- Mejor oferta presentada de la cantidad variable a abonar en concepto de gasto de electricidad……..….**hasta 20 puntos**

La persona licitadora que haya ofertado el precio más alto de cada uno de los puntos (sin incurrir en baja anormal, tal y como establece la Cláusula 15 del presente Pliego), obtendrá la mayor puntuación.

El resto de ofertas presentadas, serán puntuadas conforme a una regla de tres inversa en cada uno de los puntos.

14. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las proposiciones u ofertas, se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el art. 80 del RGLCAP, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma, plazos y lugar indicados.

El plazo de presentación de proposiciones será como máximo de 26 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio de licitación en el Perfil de Contratación de Euskadi, tal y como señala el art. 156.6 de la LCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal de empresas con otros empresarios, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La presentación de las proposiciones, supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas y/o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

15. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN SOBRES, APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, DETERMINACIÓN DE EMPRESAS PARTICIPANTES, VALORACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

A) *Presentación de la documentación en Sobres.*

Las personas licitadoras deberán presentar toda la documentación en un total de tres Sobres, denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C".

Estos Sobres se presentarán en tiempo y forma de manera digital, a través cumpliendo con los requisitos de forma, plazos y lugar, tal y como se determinada en el presente Pliego, o entregando la documentación en las oficinas de la Junta Administrativa en Armiñón, en c/ Real, 17, con cita previa (655 03 33 75).

La documentación que debe contener cada Sobre, se determina a continuación:

SOBRE "A", que se denominará "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR". Este Sobre deberá contener:

1º.- Documento de identidad en vigor.
2º.- Modelo de Declaración Responsable (***Anexo I***).
3º.- Correo electrónico al cual dirigir las comunicaciones. (art. 140.1 a) 4º de la LCSP)

SOBRE "B", que se denominará "CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR". Este Sobre deberá contener:

1º.- La **Memoria técnica**, en la cual se deberá incluir lo detallado en la Cláusula 12 de este Pliego, cumpliendo con la extensión y dimensiones máximas antes señaladas.

2º.- A elección de la persona licitadora, la **Memoria de mejora/s de interés propuesta/s**, tal y como se detalla en la Cláusula 12 de este Pliego, cumpliendo con la extensión y dimensiones máximas antes señaladas.

3º.- Modelo de Declaración Responsable relativa a hallarse al corriente del cumplimiento de la obligación de contar con un dos (2) por ciento de trabajadores/as con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondiente y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, según el modelo que se adjunta como ***Anexo II***.

SOBRE "C", que se denominará "OFERTA ECONÓMICA". Este Sobre deberá contener:

1º.- Modelo de la oferta económica conforme al ***Anexo III***.

Serán rechazadas aquellas ofertas que no respeten el contenido de cada Sobre, por no haber diferenciado la documentación correspondiente a cada uno de ellos.

El órgano de contratación y/o la Mesa de Contratación, de acuerdo con lo señalado en el art. 140.3 de la LCSP, se reserva el derecho a comprobar, antes o después de la adjudicación, y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de la documentación presentada en cada uno de los Sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos contenidos, será causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al/a la ofertante, adjudicatario/a o contratista, en su caso, con la pérdida de la garantía definitiva, o en su caso, con la oportuna indemnización por valor de aquella que no se haya constituido, debiendo indemnizar, además, de los daños y perjuicios que excedan del importe de la garantía definitiva.

B) *Apertura y tratamiento de la documentación presentada, determinación de empresas participantes, valoración de ofertas y propuesta de adjudicación (arts. 157 y 158 de la LCSP).*

Apertura del Sobre "A" - "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR"
(art. 157.1 de la LCSP)

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en tiempo y forma, procederá a la apertura electrónica y verificación de la documentación administrativa, primeramente, presentada en el Sobre "A", conforme al art. 140 de la LCSP. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa de Contratación requerirá de la oportuna subsanación, comunicándolo al/la interesado/a al correo electrónico facilitado para ello. Se le concederá para subsanar la solicitud un plazo no superior a 3 días hábiles, tal y como recoge el art. 141 de la LCSP.

Sin embargo, si la documentación presentada, contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proporción presentada.

Concluidos estos trabajos, la Mesa de Contratación realizará un pronunciamiento expreso sobre los admitidos/as a licitación, los/las rechazados/as y las causas del rechazo.

Apertura del Sobre "B" - "CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR"

Una vez se haya procedido a la apertura electrónica y se haya emitido pronunciamiento expreso sobre la documentación presentada en el Sobre "A" por parte de la Mesa de Contratación, se procederá en tiempo y forma a la apertura del Sobre "B".

En este momento, la Mesa de Contratación, una vez abierto electrónicamente el Sobre "B", procederá a levantar Acta dando cuenta de las proposiciones presentadas, nombre de las personas licitadoras, y se requerirá de subsanación, en su caso, en el plazo máximo anteriormente expuesto. Igualmente, se dará cuenta del resultado de la calificación

de los documentos presentados, conforme a las puntuaciones máximas indicadas en el presente Pliego. Se dejará constancia documental de todo lo actuado.

Apertura del Sobre "C" - "OFERTA ECONÓMICA"

Una vez se haya procedido a la apertura electrónica del Sobre "B", y se haya emitido pronunciamiento expreso sobre la documentación y se haya procedido a la puntuación de dicho Sobre, por parte de la Mesa de Contratación, se procederá en tiempo y forma a la apertura del Sobre "C".

En este momento, la Mesa de Contratación, una vez abierto el sobre "C", procederá a levantar Acta, indicando las puntuaciones obtenidas en este último Sobre.

Propuesta de Adjudicación por parte de la Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan con los requisitos del Pliego, levantará el oportuno Acta, en la cual evaluará y clasificará las ofertas, en función a las puntuaciones obtenidas en el Sobre "B" y en el Sobre "C", ordenará de manera decreciente a las personas licitadoras que cumplen con todos los requisitos en función a la puntuación total obtenida. De esta forma, propondrán adjudicar el contrato a la persona licitadora que mayor puntuación ha obtenido, elevando esta propuesta al órgano de contratación, esto es, al Presidente de la Junta Administrativa, conforme al art. 150.1 en relación al art. 157 de la LCSP.

16. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Se considerarán ofertas anormalmente bajas, aquellos ofertantes que realicen una rebaja sobre el precio/hora de cada uno de los trabajos objeto de contrato que supere el VEINTICINCO POR CIENTO (25%).

Como aclaración, la baja anormal superior al 25%, se tendrá en cuenta de manera individualizada por cada uno del precio/hora, establecido en el presente Pliego para cada uno de los trabajos objeto de licitación.

En los casos en que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, solo podrá excluirla del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento que establece el art. 149 de la LCSP.

17. ADJUDICACIÓN, REQUERIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

A) *Adjudicación y requerimiento para la presentación de la documentación adicional.*

Una vez emitido el correspondiente Acta por parte de la Mesa de Contratación de propuesta de adjudicación, y elevada al órgano de contratación, esto es, el Presidente de la Junta Administrativa, será éste último quien deberá emitir Resolución, a través de la cual se

proceda a adjudicar el contrato, y dentro de los dos meses siguientes a recibir la documentación, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación, tal y como ocurre este expediente de licitación, con las presupuestos determinados en el art. 158 de la LCSP.

No obstante, el plazo anteriormente indicado, se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir con los trámites a los que se refiere el art. 149.4 de la LCSP (ofertas anormalmente bajas).

Dicha Resolución de adjudicación, deberá ser publicada en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi en un plazo no superior a 15 días hábiles, tal y como recoge el art. 151 de la LCSP.

En dicha Resolución, se requerirá al adjudicatario a fin de que presente la documentación adicional, y en el plazo máximo de 10 días hábiles, tal y como establece el art. 150.2 de la LCSP. Dicha documentación adicional es la que se detalla a continuación:

1º.- Copia de la escritura pública de constitución de la mercantil adjudicataria.

2º.- Copia de la escritura pública en donde conste el nombramiento del representante legal de la mercantil adjudicataria, con poder bastante para comparecer ante el órgano de contratación (como apoderado, administrador único…). Puede que conste en la misma escritura de constitución de la mercantil adjudicataria.

3º.- Copia del DNI del representante legal de la mercantil.

4º.- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

5º.- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria y/o Hacienda Foral.

6º.- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil contratada, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el presente Pliego, y justificante de su abono.

B) *Formalización del contrato.*

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y, además, podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el/la contratista, corriendo a su cargo con los gastos de su otorgamiento ante notario.

Al contrato se le adjuntarán como Anexos, el presente Pliego y el Pliego de Condiciones Técnicas que rigen esta licitación.

En nuestro supuesto, no cabe el recurso especial, al no cumplir con los requisitos preceptuados en el art. 44 y concordantes de la LCSP. Por tanto, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes, contando dicho plazo a partir de que se reciba la notificación de la Resolución de presidencia a través

de la cual se comunique la adjudicación, siempre y cuando el/la adjudicatario/a cumpla con todos los requisitos marcados en el presente Pliego.

De conformidad con lo recogido en el art. 153.4 de la LCSP, cuando por causas imputables al/a la adjudicatario/a no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% sobre el presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva depositada, si se hubiese constituido, sin perjuicio de lo establecido en el art. 71.2 subapartado b) de la LCSP.

18. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.

La propuesta de adjudicación del contrato, no crea derecho alguno en favor de la persona licitadora propuesta, que los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 152 de la LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, o el desistimiento del procedimiento, podrán acordarse por el órgano de contratación, esto es, por el Presidente de la Junta Administrativa de Armiñón, antes de la formalización del mismo.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá ser fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el presente expediente de licitación.

19. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por acuerdo de la Junta Administrativa.

El adjudicatario en el plazo indicado, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- Constituir la garantía definitiva.
- Comparecer, finalmente, en la Junta para formalizar el contrato en documento administrativo.
- Para la firma del contrato será necesario que la parte adjudicataria presente la siguiente documentación:
- En dicha Resolución, se requerirá al adjudicatario a fin de que presente la documentación adicional, y en el plazo máximo de 10 días hábiles, tal y como establece el art. 150.2 de la LCSP. Dicha documentación adicional es la que se detalla a continuación:

  1º.- Copia de la escritura pública de constitución de la mercantil adjudicataria, de la escritura pública en donde conste el nombramiento del representante legal de la mercantil adjudicataria, con poder bastante para comparecer ante el órgano de contratación (como apoderado, administrador único…). Puede que conste en la misma escritura de constitución de la mercantil adjudicataria.

3º.- Copia del DNI del representante legal de la mercantil.

4º.- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

5º.- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Hacienda Foral.

6º.- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil contratada, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el presente Pliego, y justificante de su abono.

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Junta.

21. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Junta exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Junta podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en la Ley de Contratos del Sector Público.

24. PLAZO DE PRUEBA.

Se establece el plazo de prueba de **30 días naturales,** que empezarán a contarse a partir del inicio de la prestación del servicio, durante el cual el adjudicatario podrá ser obligado unilateralmente por la Junta a cesar en la prestación del servicio.

25. PRERROGATIVAS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

Corresponden a la Junta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

26. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

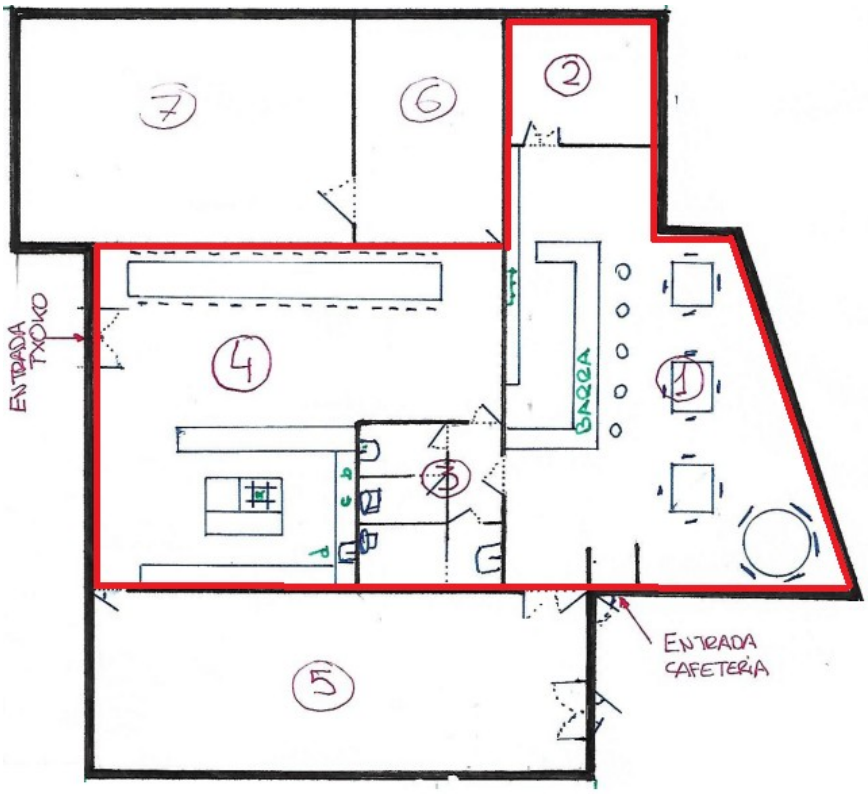
Asimismo, las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso administrativa, no obstante, lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

27. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio, así como los producidos por incumplimiento de obligaciones.
- Formalizar el contrato.
- Prestar el Servicio del modo dispuesto en el Pliego de Condiciones Técnicas u ordenado posteriormente por la Junta, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona, sin autorización expresa de la Junta.
- Notificar, en el plazo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.
- Abonar todos los Tributos (tasas, contribuciones e impuestos) estatales y locales, a que diere lugar el Contrato.

En Armiñón, ……...

ANEXO TÉCNICO



Las instalaciones a las que hace referencia este contrato son las resaltadas en rojo, enumeradas del 1 al 4, siendo:

1. Zona de bar
2. Almacén del bar
3. Aseos
4. Txoko y cocina

A) EQUIPAMIENTO

CAFETERIA

Cafetera
Botellero Frigorífico 4 puertas
Lava vasos
Máquina fabricadora de cubitos de hielo
Mueble cafetero y cafetera de dos brazos
1 fregadero de un pozo

B) MOBILIARIO.

5 uds. mesa 100x100 y cubierta redonda
26 uds. sillas
8 uds. taburete alto
1 Mesa pequeña alta
2 percheros
1 estufa pellets
1 aspirador
1 cenicero

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. ……..., con DNI ……, con domicilio en ……..., en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio o en representación de la mercantil …….. con CIF ……., al objeto de tomar parte en este procedimiento de licitación en base a una pluralidad de criterios de adjudicación, seguido por la Junta Administrativa de Armiñón, para la CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACION DEL BAR DEL CENTRO SOCIAL, seguido bajo el Expediente de licitación 1/2023.

Y a los efectos que señala el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato de referencia, declara bajo su responsabilidad:

a) Que la empresa licitadora que represento, cumple con todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración, comprometiéndose a que, en caso de resultar adjudicataria del presente expediente de licitación, acredite ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

b) Que la empresa licitadora que represento, cumple con las condiciones de solvencia económica financiera/técnica y profesional exigida en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, y se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a favor de licitador arriba indicado.

c) Que la empresa licitadora que represento, responderá con carácter solidario frente a la Junta Administrativa de Armiñón

d) Que la empresa licitadora que represento, señala el siguiente correo electrónico a efectos de notificaciones:

…….

En ……., a …….., de …… de 2023.

Fdo.: ……..

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS (2) POR CIENTO DE TRABAJADORES/AS CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

D./Dña. ……., con DNI ……, en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio o en representación de la mercantil …….. con CIF …….., en relación al procedimiento de licitación seguido por la Junta Administrativa para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACION DEL BAR DEL CENTRO SOCIAL DE ARMIÑON, seguido bajo el Expediente de licitación 1/2023, bajo su responsabilidad,

DECLARA

1º.- Que la empresa a la que representa, emplea a:

☐ Menos de 50 trabajadores.

☐ 50 o más trabajadores y

- ☐ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- ☐ Cumple con las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

2º.- Que la empresa a la que represento, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

3º.- Que la empresa a la que representa:

- ☐ Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el art. 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

☐ Emplea a 250 o menos trabajadores y cumple con lo establecido en el art. 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

☐ En aplicación del art. 45.5. de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

En ……, a ……. de …… de 2023.

(firma de la entidad)

ANEXO III. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./Dña. ……., con DNI ……, con domicilio en ……., en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio o en representación de la mercantil …….. con CIF ……., en relación al procedimiento de licitación seguido por la Junta Administrativa de Armiñón para la CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACION DEL BAR DEL CENTRO SOCIAL DE ARMIÑON, seguido bajo el Expediente de licitación 1/2023,

DECLARO:

1º.- Que me comprometo a la prestación de todos y cada uno de los servicios objeto del presente expediente de licitación, de acuerdo a las siguientes cantidades que oferto:

CUOTA FIJA MENSUAL	
PORCENTAJE VARIABLE ELECTRICIDAD	

2º.- Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Condiciones Técnicas y demás documentación que rigen el presente expediente de licitación, y que expresamente asumo y acato en su totalidad.

4º.- Que la empresa que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En ……, a ……. de …….. de 2023.

Fdo.: …….