EXPTE NÚM.: 2023-01396

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL HOGAR DE PERSONAS JUBILADAS, QUE INCLUYE LA EXPLOTACIÓN DEL AMBIGÚ-BAR DEL MISMO", que se ejecutará de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas, con el de prescripciones técnicas y con la documentación técnica que figura en el expediente, que tendrán carácter contractual.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución de la prestación será de dos años, siendo susceptible de prórroga por otro período de dos años. La prórroga deberá ser acordada por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa contratista siempre que el preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del mismo.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

3. PRECIO DE LICITACIÓN Y DE LOS SERVICIOS

El precio del contrato tendrá una cantidad fija anual consistente en una retribución a satisfacer por parte del adjudicatario.

a) Retribución fija. La retribución fija municipal se establece en 5.000,00 € al año IVA incluido, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores quienes incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido (21% de IVA), debiendo figurar, además, desglosado este concepto. La mejora se hará a la baja, consignando una cantidad concreta y determinada por debajo del precio de licitación. En el tipo de la licitación señalado, en las propuestas que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada por la que se adjudica la licitación, se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, no sólo los precios de la contrata, sino también las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos, y, en especial, el Impuesto sobre el Valor Añadido.
b) Ingresos de la gestión del ambigú-bar. Corresponderán en su integridad a la persona/entidad adjudicataria.

4. FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO

El precio del contrato se financiará con cargo a la vinculación jurídica de la partida de gastos "3370 - 22.712 CONTRATO EXPLOTACION AMBIGÚ HOGAR GOIKOA" del Presupuesto Municipal del año en curso, la cual contará con consignación suficiente para hacer frente tanto al pago de la retribución municipal fija.

El pago de la retribución municipal se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio, previa aprobación de la liquidación mensual relativa al servicio. El pago se hará mensualmente por los Servicios Económicos del Ayuntamiento.

5. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato no será objeto de revisión durante la duración del mismo. Esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta por el licitador al elaborar su oferta económica.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

6. GARANTÍAS

Garantía Provisional
No se exige.

Garantía Definitiva
El/la adjudicatario/a del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, deberá constituir una garantía definitiva por importe de 1.000 euros.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución de la garantía definitiva se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato 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 Administración, tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, fiscalizar la explotación del servicio por el adjudicatario, a través de los servicios municipales correspondientes.

Al comienzo del contrato, el Ayuntamiento llevará a cabo una inspección del espacio ocupado por el bar con el fin de garantizar que la instalación, local y documentación reúnen las condiciones necesarias para el funcionamiento del servicio, sin perjuicio de aquellas otras inspecciones que pudieran efectuarse en cualquier momento, en garantía del cumplimiento de las obligaciones impuestas.

8. DERECHOS DEL CONTRATISTA

- Utilizar los bienes cedidos en la forma precisa para el correcto funcionamiento del servicio.
- Percibir la retribución correspondiente por la prestación del servicio a través de las correspondientes tarifas. Las listas de precios deberán colocarse en lugar visible para el público.
- Obtener la correspondiente indemnización en caso de rescate de la adjudicación por razones de interés público.
- Los demás derechos inherentes a su carácter de adjudicatario de un contrato administrativo, aunque no estén expresamente determinados en este pliego.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

- El contratista deberá realizar los trabajos objeto del contrato en el tiempo, los horarios y el lugar fijados en el contrato, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Ayuntamiento
- No podrá subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin consentimiento del Ayuntamiento. Además, deberá constatar su presencia diaria y perceptible en la explotación del servicio.
- Deberá procurar la prestación objeto de adjudicación en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.
- Deberá tener expuestas al público las tarifas y avisos en los dos idiomas oficiales. Para ello podrá disponer de la ayuda del Departamento de Euskera, tanto a la hora de traducir las tarifas y avisos como a la hora de corregirlos.
- Deberá estar dado de alta como contribuyente en el Territorio Histórico de Bizkaia y estar al corriente de sus obligaciones tributarias, incluido el IAE.
- 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, así como la normativa aplicable en materia de sanidad pública, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda intervenir, en caso de necesidad extraordinaria, para asegurar la buena marcha del servicio de que se trata.
- Realizar el servicio contratado, con independencia de las circunstancias internas o externas al concesionario, tales como conflictos laborales, y cualquier otro que pueda afectar al desarrollo normal del servicio.
- El/la adjudicatario/a dispondrá de los medios humanos necesarios para la correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la dependencia de dicho personal, que, en ningún caso, tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento, quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y el mencionado personal. Deberá cubrir todas las ausencias, incluidas las bajas y las vacaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato.
- El/la adjudicatario/a se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación las instalaciones y el equipamiento puesto a su disposición por el Ayuntamiento, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos necesarios, sea cual sea su importe o causa siempre y cuando la causa derive del normal funcionamiento de la actividad.
- El/la adjudicatario/a será responsable de los daños tanto materiales como personales que, a consecuencia de la prestación del servicio, se ocasionen a terceros, debiendo suscribir un seguro de “todo riesgo” así como un seguro de responsabilidad civil general, patronal y civil locativa por una cuantía mínima de 300.000,00 euros. Se trata, en definitiva, de que el adjudicatario tenga un seguro en vigor que cubra los daños a terceros, incluidos los que se causen al propio local que se utiliza para desarrollar la actividad objeto del contrato y al contenido del mismo. En ningún caso el Ayuntamiento se hará responsable de manera subsidiaria de los daños que el adjudicatario pueda producir directa o indirectamente en terceros ajenos a la explotación.
- El/la adjudicatario/a se obliga a mantener un servicio esmerado, tanto en los productos que ofrece como en la indumentaria de trabajo, y deberá tener expuestas al público las tarifas y avisos en los dos idiomas oficiales.
- Siendo los suministros de agua, electricidad y calefacción de cuenta del Ayuntamiento, en cantidad suficiente para garantizar el normal funcionamiento del servicio, la adjudicataria está obligada a vigilar que los respectivos consumos no sean superiores al normalmente requerido para la ejecución de las prestaciones contratadas.
- Será de cuenta del concesionario la reposición y reparación del material de menaje del servicio de bar que se deteriore durante el período de la concesión y así mismo los gastos por útiles y productos de limpieza,

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

- Realizar por su cuenta cuantas reparaciones fueran necesarias para el mantenimiento del buen estado de todos los elementos adscritos al Bar (fontanería, albañilería, electricidad, barnizado, pintura, etc.)
- El/la adjudicatario/a no podrá realizar obras sin la correspondiente autorización del Ayuntamiento, y permitirá, en cualquier momento, la inspección técnica y económica del Ayuntamiento sobre la gestión del servicio, a fin de comprobar que el funcionamiento se ajusta a lo establecido en el contrato y es acorde a las disposiciones legales vigentes. Las obras y mejoras de infraestructuras realizadas en la instalación pasarán a propiedad del Ayuntamiento de Etxebarri.
- Se prohíbe fumar y el consumo de drogas y otros productos ilegales en todas y cada una de las dependencias afectas al contrato, sean o no de cara al público, y será la adjudicataria la responsable de hacer cumplir la obligación mencionada. Se prohíbe servir alcohol a menores de edad.
- Deberá tener en el mejor estado posible los servicios accesorios de depósitos, barricas, botellas vacías, etc., los cuales deberán permanecer dentro del recinto del bar, en el lugar habilitado para ello, no hallándose visibles para el público.
- El contratista se obliga a aplicar los precios determinados, en su caso, por la Administración. No podrá instalar máquinas tragaperras, ni de juegos ni expendedora de bebidas y snacks.
- Todos los tributos, nacionales, autonómicos y locales que graven la actividad objeto del contrato serán de cuenta y cargo del adjudicatario. Se excepciona la tasa de basuras, que será a cuenta del Ayuntamiento de Etxebarri.
- Serán por cuenta del/la adjudicatario/a, y deberá pedirlas a su nombre, la obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sea precisas para la correcta prestación del servicio
- Deberá acudir a cuantas reuniones de trabajo o informativas se estimen necesarias, sin derecho de pago suplementario y sin que repercutan en el horario del servicio.
- No utilizar u ocupar espacio que no sea el local destinado a bar, salvo autorización expresa del Ayuntamiento
- Deberá pagar anualmente la cuota establecida en el contrato en la forma y plazo indicados.
- Será obligación del contratista la vigilancia y control de las instalaciones a ocupar, de su orden interno, el cumplimiento del calendario, de los horarios de apertura y cierre y del mantenimiento del local y del cumplimiento de las condiciones sanitarias. Los representantes de la Administración podrán inspeccionar el cumplimiento de las obligaciones y tendrán libre acceso a las instalaciones utilizadas.
- La limpieza diaria de todas las instalaciones y dependencias afectas al servicio (bar, almacén, baños, salón de actividades, cocina, barra y zona anexa), así como los materiales para ello empleados corresponderá a la adjudicataria, y se realizará con la mayor diligencia debida todos los días en que se preste el mismo. En el caso que se lleven a cabo actividades como almuerzos, comidas, meriendas, cenas, etc. en la zona de uso común del bar y/o en el salón social (y en este caso, siempre que medie consentimiento previamente otorgado por el responsable del contrato previo aviso a la Junta Directiva), será obligación del/la adjudicatario/a la limpieza exhaustiva y adecentamiento de las zonas utilizadas.
- En cuanto a la gestión de residuos derivada de la actividad, corresponderá al adjudicatario separar correctamente los residuos y depositarlos en los contenedores específicos para cada residuo. En caso de que se generen residuos peligrosos, éstos, los envases que los han contenido y los materiales contaminados con estos (trapos, papeles, etc.) se separarán del resto y se entregarán a un gestor autorizado o en el Garbigune.
- Deberá cumplir con las medidas de prevención y seguridad de la salud de las personas usuarias del bar que establezcan las autoridades correspondientes respecto al Covid-19, corriendo por su cuenta los materiales necesarios para su cumplimiento.
- En cumplimiento de la Ley 1/2016 de 7 de abril de atención integral de adicciones y drogodependencias, y en base a lo establecido en su artículo 31, 1 a) los menores de edad no podrán vender o suministrar alcohol.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

10. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Conforme al artículo 203 de La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, este contrato administrativo solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la subsección 4ª y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 con las particularidades previstas en el artículo 207. En estos casos, las modificaciones serán obligatorias para el contratista.

Además, el contrato podrá modificarse en los términos del artículo 204 de la LCSP en caso de que las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente.

En concreto, se podrán modificar los días y los horarios de apertura y cierre en función del interés general o de necesidades puntuales o de que se modificase el horario de apertura de las instalaciones o en función de los cambios que el Ayuntamiento pueda hacer en un futuro respecto al sistema de acceso a los locales afectados por el contrato.

11. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

La empresa contratista deberá cumplir todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo. En especial, el adjudicatario del contrato, durante todo el período de su vigencia, deberá encontrarse al corriente en las obligaciones salariales con sus trabajadores y con la Seguridad Social.

Durante todo el período de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario, y en términos anualizados, correspondan en cada momento a los trabajadores adscritos al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta o, en su caso, de los pactos suscritos entre la empresa y los trabajadores en lo que mejoren el convenio, salvo acuerdo explícito entre empresa y la representación de los trabajadores.

EUSKERA
La empresa adjudicataria actuará de conformidad con los criterios lingüísticos que se apliquen en la administración contratante en todos los cometidos objeto del contrato. En este sentido, los rótulos, avisos, señales, notas informativas y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante pictogramas, y a su lado, en el caso de que sea indispensable, se dispondrá un mensaje explicativo en bilingüe, dando prioridad al euskera.

Todos los elementos orales o escritos dirigidos tanto a la ciudadanía como al personal del Ayuntamiento (avisos, señalización, rotulación, impresos, notificaciones, instrucciones, manuales,...) se expresarán en ambas lenguas oficiales, dando prioridad al euskera.

El personal que realice la prestación de los servicios deberá posibilitar en la medida de lo posible la utilización del euskera tanto en la relación con la clientela como con la administración.

12. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción, que se llevará a cabo mediante la copia del informe definitivo del servicio.

Asimismo, se establece un plazo de 1 mes a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Durante este plazo de garantía el/la contratista será responsable de los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración, la responsabilidad del/la contratista quedará extinguida.

13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de la persona adjudicataria de alguno de los puntos de este Pliego de Condiciones, se tipifica el siguiente sistema de infracciones y sanciones:

1) Las infracciones que pueda cometer la persona contratista se clasificarán en leves, graves y muy graves, según el tipo siguiente:

1.1) INFRACCIONES LEVES. Tendrán este carácter los incumplimientos de los deberes generales y de las obligaciones previstas en este Pliego que, por su menor trascendencia, no puedan ser consideradas como infracciones graves. Se sancionarán con una multa desde 300 euros hasta 600 euros. Serán infracciones leves:

- Alterar los horarios de apertura y cierre de forma puntual.
- Falta de diligencia, con carácter puntual, en la limpieza de la instalación, sus dependencias o el material.
- No incluir, citar, referir, etc. la titularidad municipal de la instalación, con carácter puntual.

1.2) INFRACCIONES GRAVES. Podrán dar lugar a estas infracciones a la imposición de multa desde 601 euros hasta de 2.000 euros, e incluso a la resolución del contrato, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades que procedan, en concepto de daños y perjuicios producidos. Tendrán esta consideración las siguientes:

- La reiteración de tres faltas leves en el plazo de un año.
- El incumplimiento de las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento en orden al buen funcionamiento del servicio.
- La falta sistemática de la debida diligencia en la conservación, mantenimiento, reparación o limpieza de las instalaciones.
- Dedicar las instalaciones a usos diferentes del especificado señalados en el presente Pliego, sin autorización del Ayuntamiento.

1.3) INFRACCIONES MUY GRAVES. Podrán dar lugar a estas infracciones a la imposición de multa hasta de desde 2.001 euros hasta 6.000 euros, e incluso a la resolución del contrato, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que procedan, en concepto de daños y perjuicios producidos. Tendrán esta consideración las siguientes:

- La reiteración o reincidencia en las faltas graves en número de tres en el plazo de un año.
- Proporcionar datos falsos sobre alquiler de las instalaciones y por lo tanto, sobre los ingresos obtenidos de las personas usuarias.
- Modificar la estructura de la instalación sin autorización.
- Incumplimiento de las medidas de seguridad y vigilancia del edificio y sus dependencias.
- Enajenar los bienes cedidos en el contrato o aquellos adquiridos por el adjudicatario y que deban inscribirse como patrimoniales del Ayuntamiento.
- Las actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de trabajos, que afecten gravemente el valor económico de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas o los bienes.
- Incumplimiento de la Ley 1/2016 de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias por la adjudicataria o por las personas usuarias.

Las sanciones se impondrán previa audiencia del contratista.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

14. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cualquiera de las causas de resolución previstas en este pliego y, además, por las causas contempladas en los artículos 211 y 313 de La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Si se resuelve el contrato por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.

Finalizada la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá abandonar y poner a disposición del Ayuntamiento las instalaciones cedidas por éste para llevar a cabo la ejecución del contrato, respondiendo con la garantía definitiva, de los daños que en los bienes cedidos se hubieran ocasionado.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración 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 9/2017 de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, en base a la mejor relación calidad-precio.

Los criterios subjetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato vienen establecidos en el anexo XI y los objetivos en el anexo XII.

17. 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, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 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.

Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, será objeto de publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Etxebarri (www.etxebarri.eus), alojado en la Plataforma de Contratación de Euskadi.

La presentación de proposiciones se llevará a cabo utilizando exclusivamente medios electrónicos de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Plataforma de Contratación de Euskadi. En caso de que el último día coincida en sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el siguiente día hábil.

La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se encuentran alojadas en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi (www.contratacion.euskadi.eus)

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el/la empresario/a del contenido de la totalidad de lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores deberán presentar tres archivos electrónicos (A, B y C). En cada archivo electrónico se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar todos los sobres también firmados.

El archivo “A” se subtitulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, y contendrá los siguientes documentos, que se podrán sustituir por el DEUC, reconociendo el cumplimiento de los requisitos para tomar parte en la licitación que nos ocupa.

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.
2.- Cuando el/la licitador/a sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Si el licitador es una persona física, mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente o estar en condiciones de darse inmediatamente de alta en caso de resultar adjudicatarios. Las demás empresas extranjeras acreditarán su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
3.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.
4.- Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato mediante la presentación del documento de alta, referido al ejercicio corriente, o mediante la presentación del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
5.- Solvencia económico-financiera: Volumen anual de negocios o volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

6.- Solvencia técnica: Una relación de los principales servicios o trabajos, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato que nos ocupa, realizados en los últimos 3 años. Las personas adscritas al servicio, además, deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas adscritas directamente al servicio de bar deberán tener carné o certificado de manipulador de alimentos en vigor y deberán acreditarlo, como máximo, una vez propuestos como adjudicatarios y antes de la adjudicación definitiva. Se deberá mantener durante la duración del contrato y sus prórrogas, en su caso. Para acreditar este último punto será suficiente con aportar el carné o certificado.

7.- Las empresas extranjeras, deberán presentar una 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 corresponder al licitante. Todas las empresas licitadoras deberán indicar una dirección de correo electrónico a los efectos de poder ser notificados en las diferentes fases de la licitación. En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y así mismo deberán aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, siempre que sea accesible de forma gratuita para la mesa y el órgano de contratación eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.

En todo caso, será obligatorio acreditar dentro del archivo “A” las condiciones especiales de solvencia técnica indicadas en los Pliegos Administrativos.

De acuerdo con el artículo 139.1 de la LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización para consultar los datos recogidos en el Registro mencionado.

Adjudicado 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 la citada documentación no es reclamada en el plazo de un mes el Ayuntamiento podrá proceder a su destrucción.

El archivo “B” se subtitulará “MEMORIA TÉCNICA”, y contendrá los documentos indicados en la cláusula 17. En ningún caso debe incluirse en el presente archivo la proposición económica, que deberá incluirse en el archivo “C”. La inclusión de dichos datos en el archivo “B” supondrá la expulsión del licitador del presente procedimiento, y no se procederá a la apertura de su archivo “C”.

MODO DE PRESENTACION DE LA OFERTA/MEMORIA TECNICA

Tal y como se explicita en el Anexo XI.

Las personas licitadoras podrán introducir variantes en sus proposiciones con la finalidad de mejorar el objeto del contrato.

El archivo “C” se subtitulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS MATEMÁTICOS”, y contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición económica ajustada al modelo del Anexo VIII, indicando

- MEJORA (A LA BAJA) DE LA RETRIBUCIÓN FIJA MUNICIPAL DE 5.000 EUROS (IVA inc).

No se aceptarán las proposiciones económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

b) Memoria explicativa en la que se detallen los criterios objetivos según lo recogido en el Anexo XII:

- Limpieza del local: periodicidad.
- Instalación de velador/terraza fija: sí/no.
- Ampliación de horario: entre semana y fines de semana.
- Innovación de ofertas
- Organización de fiestas y eventos especiales: fechas señaladas…

En ningún caso se deberán incluir en este archivo los datos correspondientes a criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor y que deberán incluirse en el archivo “B”.

La inclusión de cualquiera de dichos datos en el archivo “C” supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se le asignarán los puntos correspondientes al criterio de adjudicación referido al precio.

19. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo indicado en el anexo XIX.

Podrán asistir, además, todos aquellos responsables técnicos municipales cuya presencia sea solicitada por la Mesa para ejercer labores de asesoramiento.

20. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa calificará la documentación recibida en tiempo y forma (Archivo “A”), procediendo para ello como se señala en el artículo 141 de la LCSP.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Órgano de contratación. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo de tres días hábiles, indicado en el artículo 81 del citado Reglamento, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

Las ofertas presentadas en el archivo electrónico “B” serán abiertas en la fecha, lugar y hora que se indiquen en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Etxebarri, y se remitirán al órgano encargado de su valoración, que deberá devolver el informe de valoración antes de la apertura pública de la proposición económica.

Las ofertas presentadas en el archivo “C” serán abiertas en la fecha, lugar y hora que se indique en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Etxebarri. Previamente a la apertura del archivo “C” se indicarán las proposiciones que han sido admitidas, las que han sido rechazadas y las causas de inadmisión de éstas últimas. Asimismo, se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Posteriormente, y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma. La propuesta de adjudicación realizada por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto como adjudicatario.

21. ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor propuesta para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

- Aportar la documentación para acreditar la capacidad y la solvencia para contratar.
- Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- Aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social salvo que los hubiese aportado junto con la proposición.
- Presentar copias de las pólizas y de los recibos de los seguros solicitados.
- Acreditar el disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. Cuando se dé este supuesto, se procederá a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

El contrato se perfeccionará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Podrá, también, acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y exigir indemnización de daños y perjuicios al contratista.

En tal caso, el contrato de adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en los plazos antes señalados.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación de las empresas licitadoras no adjudicatarias incluida en el sobre A quedará a disposición de aquellas. Transcurrido el plazo de dos meses desde que dicha documentación quede a su disposición, la administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por las empresas licitadoras cuando éstas no hayan procedido a su retirada.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

22. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter de contrato administrativo y se regirá por las siguientes normas:

- La Ley 9/2017 de 9 de noviembre por el que se aprueba el la Ley de Contratos del Sector Público.
- El Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que ese desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009 y al resto de normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.
- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.
- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

En caso de contradicción entre lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

23. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 59 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

24.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima quinta de la Ley 9/2017, en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

25.- OBLIGACIONES Y DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA DE COMPETENCIA [(Ley de Defensa de la Competencia (LDC)]

En el siguiente organismo se puede obtener información de las obligaciones y disposiciones vigentes en relación con la defensa de la competencia: Autoridad Vasca de la Competencia.
https://www.competencia.euskadi.eus/webavc00-home/es/

La colusión entre los licitadores es una práctica prohibida por el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio de Defensa de la Competencia (LDC), calificada como infracción muy grave, que puede tener como consecuencia la imposición de una sanción a las empres as de hasta el 10% de su volumen total de negocios o de hasta 10 millones de euros cuando no sea posible determinar el volumen anterior. Dicha conducta será también imputable a las empres as o personas que la controlan. Artículos 61 a 63 LDC.

La LEA/AVC podrá eximir o reducir el importe de la sanción correspondiente a la empresa implicada en un cártel que presente una solicitud de clemencia ante la LEA/AVC. Para ello deberá aportar elementos de prueba que permitan la incoación de un expediente sancionador o la realización de actividades indagatorias sobre el mismo. Artículos 65 y 66 LDC.

Se podrá así mismo imponer una multa de hasta 60.000 euros a cada uno de sus representantes legales o a las personas que integran los órganos directivos que hayan intervenido en el acuerdo o decisión.

El falseamiento de la competencia también está tipificado en el artículo 262 del Código Penal, donde se establece que quienes alteren los precios en concursos y subastas podrán ser sancionados con penas de prisión de uno a tres años, multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para licitar en subastas judiciales, así como la posible pena de inhabilitación especial para contratar con las Administraciones Públicas por un periodo de tres a cinco años.

Los licitadores sancionados por falseamiento de la competencia podrán ser declarados incursos en prohibición de contratar con las Administraciones Públicas (artículos 71 a 73 LCSP).
Quienes resulten perjudicados por una conducta restrictiva de la competencia están legitimados para exigir una indemnización de responsabilidad civil por los daños y perjuicios causados por los infractores. Artículos 71 a 81 LDC.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 132 y 150 de la LCSP, el órgano de contratación notificará a LEA/AVC cualesquiera hechos o indicios de los que tengan conocimiento en el marco de la presente licitación, que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.

Cuando se aprecien indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal de empresas (UTE), la mesa o el órgano de contratación requerirá a las mismas, de acuerdo con el artículo 69 de la LCSP, que justifiquen de forma expresa y motivada las razones para concurrir agrupadas. Deberá darse traslado a LEA/AVC de aquellos casos en los que, considerando la justificación efectuada por las empresas, concurran indicios fundados de colusión.

Sabino Arana 1A - 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944267000 944491458 etxebarri@etxebarri.eus www.etxebarri.eus