PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS, QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL CENTRO SOCIAL OTUETA, EN LUIAONDO(MUNICIPIO AIARA-AYALA).

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.- El contrato que en base al presente pliego se formalice, tendrá por objeto la cesión de uso y explotación del bar-cafetería, situado en la planta baja del edificio del Centro Social Otueta, ubicado en la Calle La Torre, 20 de esta localidad, de propiedad de la Junta Administrativa de Luiaondo (Aiara- Ayala), para su explotación durante el plazo contractual.

Tal y como se concreta con más exhaustividad en el pliego de prescripciones técnicas que regirá la adjudicación, serán obligaciones del adjudicatario, además de la explotación del bar-cafetería, apertura y cierre del salón multiusos situado en la planta primera del mismo edificio, así como de la apertura y cierre de la bolera y del frontón, y entrega y recogida de llaves del edificio Antiguas Escuelas situados en sus proximidades.

El objeto del contrato se identifica con el Código CPV:55410000-7 Servicios de gestión de bares.

2.- La necesidad administrativa a satisfacer con el contrato, es no solo que los vecinos dispongan de un lugar de esparcimiento, sino además garantizar el control de apertura y cierre del salón multiusos situado en la planta primera del mismo edificio, así como de la apertura y cierre de la bolera y del frontón, y entrega y recogida de llaves del edificio Antiguas Escuelas situados en sus proximidades, de propiedad concejil.

3.- Dada la naturaleza del contrato y en virtud de lo previsto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, no procede la división en lotes del objeto del contrato, dado que la correcta ejecución del objeto del contrato, consiste en la explotación del bar-cafetería y control de apertura y cierre de otras instalaciones públicas situadas bien en el mismo edificio o colindantes a él, de forma conjunta por un mismo adjudicatario.

II.- NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.

1.- El contrato tiene la calificación de contrato administrativo especial, puesto que pese a que la cesión de uso de las instalaciones del bar, están en principio excluidas de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público, a tenor de su artículo 9.1, tiene una naturaleza administrativa especial por estar vinculados al giro o tráfico especifico de la Junta Administrativa, al satisfacer de forma directa o inmediata, una finalidad pública, consistente como se ha indicado, no solo en que los vecinos dispongan de un lugar de esparcimiento, sino además en garantizar el control de la apertura y cierre del frontón, bolera y salón multiusos, de propiedad concejil.
A todos los efectos, el presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas, tendrá el carácter de documento contractual, y como tal, regulará los derechos y obligaciones de las partes, y

deberá ser firmado en prueba de conformidad por el adjudicatario/a en el acto de formalización del contrato.

2.- La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público; por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP); y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma. El contrato se regirá por la normativa vigente en materia de Patrimonio de las Administraciones Públicas, artículos 93 y siguientes de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre LPAP y artículos 78 y 80 del RD 1372/86 de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y supletoriamente por la normativa vigente en materia de régimen local.

III.- FORMA DE ADJUDICACIÓN. TRAMITACIÓN URGENTE. INFORMACIÓN.

1.- Procedimiento. Solicitud de información.

1.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto y regulado por los artículos 131, 156 y concordantes de la ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP y por los artículos correspondientes al RGLCAP (hasta la aprobación de reglamento que desarrolle la LCSP).

2.- El órgano de contratación es el Concejo de LUIAONDO (Aiara-Ayala).
Su dirección postal es C/ La Torre 20, CP 01408 -Luiaondo.
Su email: j.a.luiaondo@gmail.com Y teléfono de contacto 606689788

Los licitadores, además de acceder a los pliegos, a través del perfil del contratante, podrán con anterioridad a la presentación de proposiciones, tomar contacto con la Sra. Presidenta de la Junta Administrativa, al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

3.- Se publicará el acta de la Mesa de contratación y la adjudicación, en el perfil de contratante, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en la LCSP.

4.- El órgano de contratación facilitará a los interesados a más tardar en el plazo de seis días antes de la terminación del plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria si hubiera, a condición de que se haya solicitado a tiempo, a tenor del artículo 138 de la LCSP.

Se podrá solicitar información adicional sobre los pliegos en estas direcciones y contactos, a la Presidenta de la Junta Administrativa, desde la fecha de publicación de la licitación, hasta 6 días antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones.

2.- Tramitación: Urgente.

Se tramitará por urgencia a tenor del artículo 119 de la Ley 9/2017 de noviembre LCSP, a la hora de reducción de plazos, por razón de la inminente finalización del actual contrato, que exige que la tramitación y adjudicación se realicen con la máxima urgencia.

3.- Perfil del contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, se hace constar que el acceso público al perfil del contratante del órgano de contratación el Concejo de Luiaondo, se efectuará a través de la web de la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi: www.contratación.euskadi.eus

IV.- DURACION DEL CONTRATO.

1.- El plazo de duración será de un año, prorrogable, a un máximo de cinco años mediante prórrogas de año en año. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario siempre que el preaviso se produzca con al menos dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

El contrato entra en vigor a partir del día siguiente a la firma del contrato.

V.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. TIPO DE LICITACIÓN. CANON. FORMA DE PAGO. GASTOS.

1.- El tipo mínimo de canon anual total a satisfacer a la Junta Administrativa por parte del adjudicatario asciende a 100 €, más el IVA correspondiente (21%) mejorables al alza.

El valor estimado del contrato anual, asciende a 1.200 más el IVA correspondiente (21%) mejorables al alza.

El canon se actualizará anualmente en base al IPC anual.

El precio del contrato estará constituido por el canon ofertado, sin entender incluidos en él otros gastos para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como gastos generales, financieros, seguros, retribuciones de personal a su cargo, materiales necesarios, toda clase de tributos, en especial el IVA, y cualesquiera otros que puedan establecerse, que serán de cuenta del adjudicatario. La explotación del bar será a riesgo y ventura del contratista, sin que el Concejo participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito.

2.- El pago del canon anual se efectuará en doce mensualidades, en la cuenta corriente que el Concejo designe, por adelantado, dentro de los cinco primeros días de cada mes. La demora en el pago podrá suponer la resolución inmediata del contrato, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

El cierre del local, o la falta de explotación, por cualquier causa durante el plazo de vigencia del contrato, o de alguna de sus prórrogas, y sin perjuicio de que pueda suponer causa de resolución del contrato, por incumplimiento, no eximirá al adjudicatario de la obligación contractual del pago de la renta.

3.- Sin perjuicio de los establecidos en el párrafo primero anterior, serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los del anuncio que genere la licitación y los preparatorios y de formalización del contrato.
b) Los tributos que deriven del contrato, entre otros el IVA.

c) El abono de las pólizas de los seguros de responsabilidad civil y a todo riesgo, que son de preceptivo abono por parte del adjudicatario a tenor de este pliego.
d) En su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación.

VI.- GARANTIAS.
1.- Garantía provisional.
Se exime de la prestación de garantía provisional.
2.- Garantía definitiva.

Debido a las condiciones especiales de la licitación, se establece una garantía definitiva por un importe del 10% del precio final ofertado por el adjudicatario, que se calculará teniendo en cuenta el canon anual ofertado (sin IVA), multiplicado por el número de años de posibles prórrogas. El adjudicatario/a estará obligada a constituir, en el plazo de CINCO días hábiles desde la notificación de la adjudicación, la garantía definitiva en los términos y condiciones previstas en el artículo 108 y siguientes de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 LCSP, así como de los daños y perjuicios que puedan causarse en el local, que deberá ser devuelto en las mismas condiciones que fue entregado.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 LCSP y art. 65 RGLCAP.

De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario la Administración declarará decaída la adjudicación a su favor. Art 150 LCSP.

3.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas y con los efectos previstos en el artículo 107 y siguientes de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP.

VII.- DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO/A.

A) Serán obligaciones básicas del adjudicatario/a, además de las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, las siguientes:

a) Explotar el bar-cafetería de propiedad del Concejo de Luiaondo, poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones objeto de arrendamiento, dentro de los (5) días siguientes a la firma del contrato y entrega de las llaves, para lo que deberá dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a los que se haya comprometido en su oferta, obligación que se considera esencial, a tenor del art 76.6.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP. Su incumplimiento conllevará la resolución del contrato. Asimismo, deberá obtener a su costa, cuantas licencias y permisos requiera el uso del inmueble o la actividad a realizar. En todo caso, deberá cumplir, y hacer cumplir la normativa sanitaria pertinente y pasar los correspondientes controles.

Hacer cumplir la prohibición de fumar dentro de los locales e instalaciones objeto del arrendamiento.

El bar deberá estar abierto al público con el calendario y el horario mínimo que se establece en el pliego de prescripciones técnicas o, en su caso, en el horario que ofrezca como mejora en su licitación. Y deberá darse de Alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en los epígrafes correspondientes.

También deberá encargarse de la apertura y cierre del salón multiusos situado en la planta primera del mismo edificio, así como de la apertura y cierre de la bolera y del frontón, y entrega y recogida de llaves del edificio Antiguas Escuelas situados en sus proximidades, de propiedad concejil.

b) Abonar al Concejo mensualmente el canon pactado en la manera estipulada, y hacerse cargo de todos los gastos que origine en general el funcionamiento del bar, así como el pago de los impuestos de toda clase que graven la explotación del negocio.

Será por cuenta del adjudicatario/a el abono de los suministros de (agua, electricidad y teléfono). Para los citados servicios el Concejo entregará el local con las instalaciones adecuadas y los contadores oportunos los cuales irán a nombre de la Junta Administrativa.
El abono de los consumos correrán a cargo del adjudicatario los cuales serán abonados bien directamente a los proveedores del suministro correspondiente o en su defecto a la Junta Administrativa, la cual le comunicará los importes correspondientes que le sean girados al adjudicatario para que los abone en un plazo de 5 días desde su notificación.

Gestionará el bar a su riesgo y ventura, y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías u otros perjuicios.

c) Admitir al uso del bar a toda persona sin discriminación por ninguna causa.

d) Conservar el inmueble, instalaciones y equipamiento, y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación. Y realizar por su cuenta y cargo las reparaciones necesarias para la conservación y reposición del local e instalaciones, en el momento de finalización del contrato, al mismo estado en que fueron puestos a su disposición.

No podrá realizarse ninguna obra en el local, salvo previa autorización expresa del Concejo. En cualquier caso, las obras o mejoras de cualquier clase que fuesen realizadas por el adjudicatario/a, quedarán integradas en el inmueble y pasarán a propiedad del Concejo al extinguirse el contrato, sin que tenga que abonar indemnización alguna.

Deberá encargarse de la limpieza del bar antes de su apertura y limpieza diaria, efectuando la recogida diaria de basuras y desechos de recipientes, papeleras, y suelo, depositándolas después en el contenedor y la reposición diaria del material necesario en los servicios e instalaciones que correrán a cargo de la

persona o empresa ADJUDICATARIA (papel higiénico, vaciado de contenedores higiénicos …).

Deberá encargarse del vacío de las papeleras y limpieza del parque frente al Social.

Vendrá obligado a poner en conocimiento de la Junta Administrativa por escrito, cualquier anomalía que se produzca en la explotación, y en general cualquier irregularidad que provoque un deterioro del inmueble, o sus instalaciones, lo que podrá dar lugar a la reversión del mismo, en los supuestos en que quede acreditada la responsabilidad del adjudicatario en función del tipo de anomalía producida.

e) Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del bar. Y mantener durante todo el período de vigencia del contrato, una póliza de responsabilidad civil y/o multirriesgo que cubra de forma suficiente frente al arrendador y frente a terceros, los riesgos derivados de la actividad que va a ejercer, así como los derivados del inmueble donde se desarrolla la actividad y sus instalaciones. Estas pólizas, junto con los justificantes de pago de las primas, deberán presentarse a la Junta Administrativa, cuando se le requiera para ello. El incumplimiento de estas condiciones será causa de resolución.

Suscribirá a favor del Concejo de Luiaondo una póliza de seguro a todo riesgo, que garantice el debido mantenimiento del inmueble e instalaciones entregadas por el Concejo con un mínimo de 30.000 euros por el contenido y 30.000 euros por el continente así como un seguro de responsabilidad civil frente a terceros por un importe mínimo de 300.000 euros.

f) No enajenar, ni gravar, bienes o instalaciones objeto del contrato.

g) Permitir el control del cumplimiento de las cláusulas del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, por parte del Concejo y la inspección del funcionamiento del bar en todo momento.

h) No destinar el local a ningún otro uso no autorizado, y ejercer por si la explotación del bar respetando la propuesta presentada, y la adjudicación, con dedicación plena y presencia física en el local y no cederla o traspasarla a terceros, sin la autorización expresa del Concejo.

i) El adjudicatario/a figurará y actuará como titular de la explotación del negocio, viviendo obligado a destacar tal carácter, de manera que en ningún caso el Concejo quedará obligado por actos de aquel. Ni ella, ni las personas que en su caso él contrate, para la explotación del bar, tienen ninguna relación laboral con el Concejo, por lo que el arrendatario se obliga a cumplir con las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, así como la normativa sanitaria para la instalación de bar que corresponda, quedando el Concejo exonerado de responsabilidad por este incumplimiento En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo

dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad sin que esta alcance en modo alguno a la Administración.

Al término del contrato, todo el personal al servicio del adjudicatario habrá de abandonar, con él, las instalaciones del Concejo.

j) Deberá colocar en un lugar visible información sobre el horario máximo de apertura y cierre, en soporte rígido, con unas medidas mínimas de 25 cm por 14 cm y según el modelo que se incluye en la normativa vigente de Gobierno Vasco en materia de actividades hosteleras.

k) Asimismo se deberá hacer constar en lugar visible del local, el aforo del mismo, que no podrá ser superior a 75 personas.

B) Son derechos del ADJUDICATARIO/A.

Utilizar el local destinado a bar y las instalaciones anexas, así como el mobiliario y demás enseres de propiedad del Concejo, destinados a la explotación del mismo, que se inventariarán el día de la entrega de las instalaciones.

C) Obligaciones esenciales.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución, del contrato, que pueden ser causa de resolución en caso de incumplimiento, el cumplimiento de la propuesta del adjudicatario, en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el pliego, el de las obligaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y de las obligaciones de adscripción de medios personales y materiales, así como el de las medidas de seguridad y salud, y obligaciones con hacienda y la seguridad social, establecidas en la normativa vigente.

VIII.- ENTREGA DEL LOCAL Y SUS INSTALACIONES.

La Administración contratante pondrá a disposición del adjudicatario/a, el día siguiente a la firma del contrato el inmueble, maquinaria, mobiliario e instalaciones descritos en la el Pliego de cláusulas técnicas, que queden vinculados al arrendamiento, libres de cargas, gravámenes y de libre disposición para el comienzo de la explotación del bar. Y se levantará acta inventario de la situación física y técnica en que se encuentran el edificio, instalaciones, maquinaria y mobiliario, que será suscrita por ambas partes, por duplicado.

Dentro de los diez días anteriores a la fecha en que finalizará el contrato, o en su caso, su última prórroga, la Junta Administrativa y el adjudicatario levantarán acta con el informe correspondiente del estado en que se encuentren todas y cada una de las instalaciones, maquinaria, muebles y demás bienes. De no mediar acuerdo entre las partes, nombrarán un perito tercero que lleve a cabo el antedicho informe, y de no existir conformidad para el nombramiento del perito tercero, lo hará el Juez de Paz del Municipio de Aiara-Ayala, quedando ambas partes sujetas al dictamen o informe que dicho perito emita sobre el estado de conservación de los inmuebles y objetos citados.

Se procederá a comparar el acta suscrita con la que inicialmente otorgaron ambas partes al comienzo del contrato, y si se observara algún demérito en las mismas imputable al adjudicatario y no atribuible al uso normal, diligente o al envejecimiento propio por el transcurso del tiempo, se iniciará un expediente, en el que se dará audiencia al adjudicatario para determinar la cantidad con la que deba resarcirse a la Administración, y se resolverá este, con ofrecimiento de los recursos correspondientes, procediéndose al resarcimiento de la cantidad oportuna, mediante la incautación de la garantía definitiva, o si no fuera suficiente, con la reclamación de la indemnización que corresponda.

IX- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA.

1.- Podrán presentar ofertas en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre que no se encuentren incursas en alguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Para acreditar la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios.

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

2.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego, y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.

Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto salvo causa justificada.

3.- Los licitadores deberán justificar debidamente disponer de la solvencia económica o financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica o financiera se acreditará por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 87 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP. En cualquier caso será preceptivo acreditar que el licitador dispone de un seguro de responsabilidad civil.

La solvencia técnica o profesional, se acreditará demostrando que dispone de medios personales o materiales suficientes para atender el bar. Se puede acreditar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 90 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP.

Se establece como requisito mínimo de solvencia, que deberá acreditarse en cualquier caso, que dispone de un equipo humano, de al menos una persona que atenderá el bar, durante el calendario y horario de apertura del mismo

No se exige clasificación

X.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. DOCUMENTACION.

1.- Lugar y plazo de presentación.

1.- Debido a la carencia de medios materiales y personales del Concejo, y de la escasa entidad de la licitación, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en *las oficinas municipales* del Ayuntamiento de Aiara-Ayala, dirigidas a la Junta Administrativa de Luiaondo, sitas en el Barrio de la Iglesia s/n CP 01476 Respaldiza (Aiara-Ayala), en horario de 9:00 h a 14:00 h, durante los TREINTA DIAS NATURALES, siguientes a la publicación del anuncio en perfil del contratante.

Si el último día fuera sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.

2.- Las proposiciones podrán presentarse, en el mismo plazo, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas, se envíen por correo, los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y el nombre de la candidata.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama, se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

2.- Formalidades

1.- Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren: "PROPUESTA PARA LA LICITACIÓN DE LA EXPLOTACION DE BAR DEL CENTRO SOCIAL OTUETA, EN LUIAONDO" y firmados por el licitador o persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Los documentos a incluir en cada sobre pueden ser originales o copias. En este segundo caso, se requerirá al adjudicatario/a que presente los originales antes de la notificación de la adjudicación.

Si la solicitud la realizan varias empresas con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, la solicitud deberá estar firmada por el representante de cada una de ellas.

2.- Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, haciendo constar en hoja independiente su contenido, así como una relación numerada de los mismos. La denominación y contenido de los sobres será la siguiente:

Sobre A, Proposición Económica y Documentación relativa a criterios evaluables de forma automática" (Indicar la denominación del contrato).

Contendrá exclusivamente una sola proposición, firmada por el licitador o persona que lo represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo I, y acompañada de un índice que indique toda la documentación que se acompaña para la valoración, a tenor de los criterios de este pliego.

El sobre incluirá además de la oferta económica, presentada, (respecto al canon anual a abonar al Concejo, realizando en su caso la mejora al alza, del tipo de licitación) la siguiente documentación acreditativa de los méritos que presenta el licitador, y que sirvan para valorar las condiciones de las ofertas, evaluables de forma automática, según los criterios que se establecen en el pliego: certificado de empadronamiento del licitador, en caso de compromiso de que él vaya a ser la persona que atienda al bar, o compromiso de contratación de una persona empadronada en la localidad de Luiaondo, que atenderá el bar.

Los licitadores podrán adjuntar cuanta documentación adicional, estimen oportuna para acreditar los méritos que sirvan para valorar las ofertas, a tenor de los criterios establecidos en el pliego.

Sobre B, denominado "Proposición técnica relativa a criterios evaluables mediante juicio de valor" (Indicar la denominación del contrato) que contendrá la oferta que

realiza cada licitador, relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

El sobre incluirá la documentación acreditativa de los méritos que presenta el licitador para valorar las condiciones de las ofertas según los criterios establecidos en el presente pliego:

Memoria de explotación del bar, en la que se concreten las previsiones de desarrollo de la actividad hostelera, concretando los medios personales y materiales que se compromete a adscribir al mismo, y el calendario y horario que se compromete a cumplir, respetando siempre los mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas. Se detallarán, en su caso, las propuestas relativas a:

- las instalaciones y muebles puestos por la licitadora a disposición de la explotación, mejorando en su caso, los existentes en el local.
- el calendario y horarios que se proponen como mejoras, para mejorar establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, para la apertura del bar.
- el personal que se adscribirá a la atención del bar, indicando su experiencia y curriculum, e indicando en su caso, si se adscribe además del mínimo exigido, una persona, a otra persona, señalando su dedicación.

Los licitadores podrán adjuntar cuanta documentación adicional estimen oportuna para acreditar los méritos que serán para valorar las ofertas, a tenor de los criterios establecidos en el pliego.

Sobre C, denominado “Documentación administrativa. Capacidad” (Indicar la denominación del contrato). Contendrá la siguiente documentación:

1.- El licitador presentará la declaración responsable indicada en el Anexo II del presente Pliego (artículo 140 LCSP). Y acompañará a esta declaración, la siguiente información:

* Indicación del convenio colectivo, que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que, en su caso, realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, y en el que se comprometa a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

*Aceptación voluntariamente la obligación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato hasta su finalización.

*Agrupación de empresas. Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, en el escrito de proposición, deberán indicarse los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, y la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Que no lleguen al tipo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido en los anexos de este pliego.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, así como de los que, en su caso, se consigne en la carátula como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por los licitadores puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida, o en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido, debiendo indemnizar además a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de la garantía incautada.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si la ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

XI.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación, que servirán de base para la adjudicación del contrato, son:

A) Criterios objetivos cuantificables automáticamente, o mediante fórmulas.

A.1. Precio. Canon. Mayor canon anual ofertado, a favor del Concejo, hasta 50 puntos.

La valoración de la oferta económica, se efectuará proporcionalmente al alza de cada ofertante, respecto a la base de licitación, con arreglo a la siguiente fórmula, que otorga 50 puntos, a la oferta del canon más alto.

V= 50 b/B

Donde V= Valoración de la oferta económica
B= El canon anual de la oferta más alta de las presentadas.
b= El canon anual ofertado por la oferta económica a valorar

A.2. Empadronamiento en la localidad de Luiaondo, de la persona adscrita a la atención del bar-cafetería. Hasta 10 puntos.

Se valorará que la persona adscrita a la atención del bar-cafetería, tanto el licitador, si va a encargarse personalmente de la atención al bar, o en su caso, el trabajador que contrate, para ello, esté empadronada en la localidad de Luiaondo.

Para su acreditación, deberá presentarse, en el Sobre A, certificado de empadronamiento del licitador, en caso de que él se comprometa a atender el bar de manera personal, o compromiso de contratar a jornada completa, a una persona empadronada en la localidad de Luiaondo.

B) Criterios subjetivos, susceptibles de valoración mediante juicio de valor.

Mejor calidad en la explotación del bar. Hasta 40 puntos.

Se valorará la calidad de la prestación del servicio, según la descripción en la oportuna Memoria técnica, de los medios personales y materiales que el licitador se comprometa a poner a disposición de los usuarios del bar-cafetería. Se tendrá en cuenta, en especial, las mejoras que se proponen, respecto a:
- las instalaciones y muebles puestos por la licitadora a disposición de la explotación, mejorando en su caso, los existentes en el local.
- la apertura del bar con un calendario y horarios más amplios, respecto a los mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- la experiencia en la atención a bares-cafetería, similares al que es objeto de contratación, de la persona que se adscribirá a la atención del bar. Así como la oferta, en su caso, de adscribir, además de la citada persona, a otra persona adicional, señalando su dedicación.

XII.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

1.-Mesa de contratación

. Al efecto de examinar las proposiciones recibidas se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del modo siguiente:

- Presidente, que lo será la Presidenta de la Junta Administrativa de Luiaondo, o miembro en quien delegue.

- Vocales, Don Joseba Ibarrondo y Doña Matxalen Aldaiturriaga

- Secretario de la mesa: Fiel de Fechos de la Junta Administrativa.

2.- Examen de las proposiciones.

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo, en acto no público, el contenido de los sobres C y verificará las Declaraciones Responsables presentadas en tiempo y forma. A los efectos de la expresada verificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a las empresas interesadas; y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que la empresa licitadora subsane el error.

La Mesa de contratación, una vez verificadas las Declaraciones Responsables presentadas y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones advertidos, procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, con pronunciamiento expreso sobre las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente, la Mesa de contratación procederá en acto no público, a la apertura de los Sobres B (requisitos técnicos y documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor). Una vez realizada la apertura de los Sobres B se entregará al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en ellos

El DECIMOQUINTO DIA NATURAL a contar desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 11:00h, la Mesa de contratación, reunida en la Casa de Concejo de LUIAONDO, situada en calle La Torre, n 20 procederá en acto público, a la apertura de los Sobres A, que contienen las proposiciones económicas y la documentación relativa al resto de criterios evaluables mediante fórmulas incluidos en el sobre A presentados por las empresas licitadoras admitidas.

Si el día señalado fuera sábado o inhábil, se trasladará al día hábil siguiente. Y si no se pudiera abrir los sobres el día previsto, se publicará en el perfil del contratante, la nueva fecha y hora.

En él y antes de la apertura de los sobres A, se comunicará las empresas licitadoras admitidas y excluidas a la licitación como consecuencia de la verificación de las Declaraciones Responsables incluidas en los sobres C y se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en los sobres B.

3.- Calificación de las proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación en resolución motivada (artículo 84 RGLCAP).

En particular, será causa de exclusión de la oferta el incumplimiento de la obligación de presentación en sobre independiente del resto de la proposición de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

5.- Evaluación de las proposiciones.

La Mesa de contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en la clausula XI del presente Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más alto.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, resultará ADJUDICATARIO/A aquélla que resulte de la aplicación de los criterios de desempate señalados en el artículo 147.2 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

XIII. ADJUDICACIÓN.

1.- Clasificación de las ofertas y documentación a presentar por la empresa licitadora, propuesta como ADJUDICATARIO/A.

1.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP elevará al órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

2.- La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos acreditativos de su capacidad y solvencia exigidos en la cláusula IX de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración y la ausencia de prohibiciones de contratar será el de finalización del plazo de presentaciones de ofertas y deberán subsistir en el momento de formalización del contrato.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la administración requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de CINCO días hábiles (urgente), a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 y la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello), tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo exigido en pliego, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente en los términos señalados en la cláusula VI del presente Pliego.

En el mismo plazo el adjudicatario deberá presentar la fianza definitiva.

Asimismo deberá presentar póliza del seguro de responsabilidad civil y de daños, en los términos exigidos en este pliego y justificante de estar a corriente en el pago, antes de la firma del contrato.

3.- En relación con la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado.

b) La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la 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.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra. Si la empresa licitadora fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional y, en su caso, habilitación empresarial o profesional, y que se señalan en la cláusula IX de este pliego, en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la Ley.

Aquellas empresas licitadoras que se encuentren inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, estarán eximidas de presentar la documentación señalada en los apartados b), c) y d). Esta exención se entiende únicamente respecto a aquéllos documentos acreditativos de las circunstancias de capacidad y solvencia cuya acreditación pueda efectuarse mediante el propio certificado.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

A los efectos establecidos en los artículos 65 a 76 y 95 de la LCSP, el correspondiente Servicio y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días hábiles desde el correspondiente requerimiento.

4.- La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se realizará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Administración Tributaria en que la empresa licitadora tenga su domicilio fiscal, así como por las Administraciones Tributarias en que se hayan realizado o se realicen actividades sujetas a tributación, acreditativas de que aquella se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Tratándose de sociedades no mercantiles o entidades carentes de personalidad jurídica, la(s) certificación(es) se referirán al titular o titulares de la sociedad, entidad o establecimiento.

La certificación relativa a la Hacienda Foral alavesa será solicitada de oficio por la Administración.

- Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, o el alta en la matrícula de dicho Impuesto en el caso de inicio de la actividad durante el presente ejercicio, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Asimismo, se completará con una declaración

responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, según el modelo que figura en el Anexo IV .

- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que se acredite hallarse al corriente en el pago de las cuotas de dicha entidad.

Quienes acrediten o hayan acreditado disponer de certificación vigente de inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, están exentos de presentar estas certificaciones en tanto se mantenga dicha vigencia y las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no hayan experimentado variación, extremos que la empresa deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el contrato, con la excepción de la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.

5.- De no cumplirse el requerimiento a que hace referencia el punto 2 anterior en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad y a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

XIV.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato tras la recepción de la documentación presentada por la empresa licitadora propuesta adjudicataria.

2.- Como para la adjudicación del contrato deben tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de un mes a contar desde la apertura de las proposiciones, (urgente). El plazo anterior se computará desde el acto de apertura del sobre C.

3.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, la Administración, antes de formalización del contrato, podrá renunciar a adjudicarlo por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando este adolezca de defectos no subsanables.

4.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las empresas candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

a) En relación con las empresas candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a las empresas licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a las distintas empresas licitadoras, incluyendo al adjudicatario/a.

c) En todo caso, el nombre de la empresa adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la empresa adjudicataria determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de esta con preferencia a las que hayan presentado las restantes empresas licitadoras cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

5.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. 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.

En el caso de que las empresas licitadoras no lo soliciten en el plazo de un año, dicha documentación podrá ser destruida.

XV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- La formalización del contrato se efectuará dentro del plazo de los OCHO DIAS HABILES siguientes a la notificación de la adjudicación (urgencia).

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, estas deberán acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Unión Temporal de Empresas.

2.- Cuando por causas imputables a la empresa contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia.

XVI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. Ejecución del contrato y responsabilidad.

1.- El contrato se prestará a riesgo y ventura del adjudicatario, con sujeción a las cláusulas contenidas en este pliego bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u o misiones 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 restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

2.- El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, o incumplimientos en la ejecución del contrato. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

2. Entrega de inmuebles, instalaciones y equipamiento. Reversión.

El Concejo, pondrá a disposición del adjudicatario al día siguiente a la formalización del contrato administrativo especial, el local, instalaciones, maquinaria, mobiliario y enseres, afectos a funcionamiento del bar, cuya descripción, se adjunta como Anexo III, libres de cargas y gravámenes y en perfectas condiciones de uso, poniéndolos a su disposición para el comienzo de la explotación de las piscinas.

A la finalización del plazo contractual o la última prórroga, las instalaciones revertirán a la Administración, debiendo el contratista entregar los inmuebles, instalaciones y equipamiento que se haya puesto a su disposición, en estado de conservación y funcionamiento adecuados. Estos inmuebles e instalaciones, así como los muebles y material inventariado entregado a la firma del contrato revertirán automáticamente al Concejo, sin cargas en las mismas condiciones en que han sido entregados, sin que el adjudicatario adquiera derecho alguno sobre ellos, salvo el derecho de uso durante la vigencia del contrato.

Una vez finalizado el plazo de apertura al público de las instalaciones, previsto en este pliego, el Concejo designará técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran los inmuebles ordenando a la vista de los resultados de inspección técnica, la ejecución de las obras, trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener aquellas en las debidas condiciones de uso y que serán de cuenta del concesionario.

Si a la finalización del contrato, no se hubieran realizado dichas reparaciones o reposiciones, se cuantificarán por parte del Concejo las oportunas indemnizaciones dando audiencia al contratista, y se reducirá su importe de la fianza definitiva. Si su importe no fuera suficiente, se exigirá previo expediente con audiencia al concesionario, el importe correspondiente, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, a costa del patrimonio del concesionario.

3. Plazos. Penalidades por demora.

1.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato fijado por la Administración.

2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Concejo podrá optar indistintamente por su resolución o por la imposición de una penalidad, equivalente al 10 por 100 del precio estimado total del contrato.

3.- En cualquier caso, cualquier incumplimiento sin causa justificada a juicio del Concejo, que impida a los usuarios la utilización del bar, durante los días y horario previstos en ese pliego, en el pliego de prescripciones técnicas o en la oferta presentada por el adjudicatario/a, será sancionado con 400 euros por día, en el que se produjera el cierre.

4. Normas generales.

1.- El adjudicatario queda obligado a aportar, para el funcionamiento del bar, el equipo y medios personales y materiales que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos y términos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho de la empresa a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación que le haga por escrito la Dirección.

En el supuesto de que por enfermedad, accidente o cualquier otra causa, el personal encargado del funcionamiento del bar, no pudiera atender el mismo, el adjudicatario estará obligado a comunicárselo al Concejo, de manera inmediata, y a poner a disposición, a su costa, a personal de similar cualificación y características, para garantizar la apertura del bar de manera ininterrumpida.

2.- Las relaciones entre la Administración y el adjudicatario, se llevarán a cabo, por medio de la Presidenta de la Junta Administrativa de Luiaondo, como representante de la Administración, y por el representante del órgano de contratación designado por el adjudicatario, siendo esta persona quien dirija los trabajos del equipo humano y técnico del adjudicatario.

Esta persona será quien represente en todo momento al adjudicatario, a efectos de notificaciones, requerimientos, etc., que sea preciso realizar por lo que, en el plazo de OCHO días desde la notificación de la adjudicación, deberá ratificar su designación como representante de la empresa, y facilitar una dirección postal, una dirección de correo electrónico y un teléfono de contacto.

3.- La empresa ADJUDICATARIA deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, por cuanto esta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, y que se especifican más adelante.

5. Recepción y liquidación del contrato.

1.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando terminado el plazo previsto, o la última prórroga, ponga a disposición del Concejo las instalaciones, en las mismas condiciones, en que le fueron entregadas.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato. El acto formal de recepción se llevará a cabo mediante la toma de posesión por parte del Concejo de las instalaciones del bar, y será firmado por representantes de ambas partes.

2.- El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en la normativa vigente.

Si la prestación de la empresa contratista no reuniere las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados, y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

Transcurrido el plazo que se hubiese concedido a la empresa contratista para la subsanación sin que fuesen subsanados los defectos señalados, se podrá resolver el contrato con pérdida de la garantía definitiva y con la obligación de la misma de indemnizar a la Administración por los daños ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

6. Plazo de garantía.

A partir de la fecha del acta de recepción, comenzará a contar el plazo de garantía, que se establece en dos meses, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad de la empresa contratista, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la empresa contratista la subsanación de los mismos. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado algún reparo o denuncia, la empresa contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en la LCSP.

XVII. INFRACCIONES Y SANCIONES.

1- INFRACCIONES:

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves:

1.- Serán infracciones leves:

- El no sometimiento voluntario, de forma puntual y sin justa causa a la inspección por parte del Concejo.

- Alterar los horarios de apertura y cierre, del bar, de forma puntual.

2.- Serán infracciones graves:

- La reiteración de dos faltas leves, por parte del contratista de actos que den lugar a sanciones leves.

- La actuación del contratista que dé lugar a la depreciación o deterioro de los inmuebles e instalaciones.

- El uso anormal de los inmuebles e instalaciones.

- Cualquier incumplimiento de las obligaciones principales del contrato.

- La interrupción en la prestación de alguno de los servicios contratados durante un día o más, sin justa causa.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños a las instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos.

3.- Infracciones muy graves.

-La reiteración de dos o más faltas graves.

-Cualquier incumplimiento de las obligaciones principales del contrato, que supongan además un deterioro que afecte gravemente al valor de las instalaciones.

2.- SANCIONES:

- La comisión de una infracción leve dará lugar, previo expediente, con audiencia al adjudicatario por plazo mínimo de 10 días hábiles, a la imposición de una multa por importe de hasta 200 euros.

- La comisión de una falta grave dará lugar, siguiendo el mismo expediente, a la imposición de una multa de hasta 400 euros.

- La comisión de una falta muy grave dará lugar, siguiendo el mismo expediente, a la imposición de una multa de hasta 1.000 euros.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5% del precio estimado del contrato, el Concejo podrá optar entre la resolución del contrato, o acordar la continuidad del mismo, con imposición de nuevas penalidades.

XVIII.- OBLIGACIONES DEL AJDUDICATARIO DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

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

a) EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, y en particular:

- El adjudicatario/a deberá, a lo largo de toda la ejecución del contacto, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que le corresponda a la/s persona/s trabajadora/s, sin que en ningún caso el salario a abonar, pueda ser inferior a aquel.

- La empresa adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias, en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidos por la

normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.

Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

2. Si la empresa subcontrata parte de los trabajos deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos a la Administración contratante. Las empresas deberán, así mismo, poner en conocimiento del coordinador de seguridad y salud las subcontrataciones realizadas con carácter previo al inicio de los trabajos.

3. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad sin que esta alcance en modo alguno a la Administración.
4. El adjudicatario podrá subcontratar parcialmente la realización del contrato en los términos previstos en el artículo 215 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP. En ese caso el contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a este pliego, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESENCIALES SEÑALADAS EN EL APARTADO ANTERIOR.

El incumplimiento de las obligaciones esenciales señaladas en el apartado anterior, facultará al Concejo, a optar por imponer penalidades de un importe de hasta el 10% del precio de adjudicación, por tramitar un expediente para declarar la prohibición para contratar al adjudicatario/a, que las haya incumplido, o por la resolución del contrato, en aquellos supuestos en los que el incumplimiento se pueda calificar como grave.

b) GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN. Son de cuenta del contratista los gastos derivados de la formalización del contrato, así como los que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que estas señalen.

Al adjudicatario le corresponde la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

XIX.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

El derecho de uso de las instalaciones del bar, se extinguirá por las causas previstas en el artículo 100 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Asimismo será objeto de resolución el incumplimiento de las obligaciones establecidas como esenciales en este pliego.

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

XX.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos especiales y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos especiales, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA.OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA. SOBRE A

D. ....., con D.N.I nº…… , y domicilio a efectos de notificaciones en …….., en nombre propio y/o en representación de ....., con NIF nº…….., que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D. .....,

DECLARA:

PRIMERO.- Que conoce el anuncio para la adjudicación mediante procedimiento abierto, por urgencia de la contratación de la cesión de uso y explotación del bar del Centro Social Otueta en Luiaondo, publicado en el perfil del contratante

Que ha examinado y conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, para participar en el procedimiento abierto, y se somete voluntariamente y acepta los pliegos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren.

SEGUNDO.- Que se compromete a ser adjudicatario de la cesión de uso de las instalaciones del bar.

Todo ello, respetando los requisitos mínimos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y el pliego de prescripciones técnicas, y atendiendo a las condiciones de, calidad, calendario y horarios establecidos en estos y los ofrecidos en la memoria que se adjunta en el sobre B, con el siguiente canon y con las condiciones, que se detallan en la documentación que se adjunta, para la valoración, de las condiciones evaluables de forma automática, según los criterios que se establecen en el pliego:

- Canon anual …….. €, más el 21% de IVA, (…….€), que suma un total de …….€

- Señalar si la persona que va a atender el bar es el licitador y se acompaña certificado de empadronamiento:

□ Si No

- Señalar si se compromete a contratar para la adscripción y atención de las instalaciones del bar a una persona empadronada en la localidad de Luiaondo:

□ Si No

En ....., a ..... de ..... de 2023.

Fdo.: .....

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
SOBRE C

D. ....., con DNI nº…… y con domicilio a efectos de notificaciones, en ……., y en nombre propio y/o en representación de ....., con NIF nº …….. y domicilio social en ……., que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D. .....

DECLARA:

PRIMERO.- Que conoce el anuncio publicado en el perfil del contratante, para la adjudicación mediante procedimiento abierto, de la contratación de la cesión de uso y explotación del bar del Centro Social Otueta en Luiaondo.

Que ha examinado y conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas, para participar en el procedimiento abierto, por urgencia.

SEGUNDO.- Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refieren los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares, se somete voluntariamente a ellos, y los acepta.

TERCERO.- Que, en cumplimiento del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP, reconozco expresamente que reúno todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en los Pliegos de condiciones administrativas, aplicables a la presente contratación para resultar adjudicatario del presente contrato comprometiéndose a su aportación en el momento en que sea requerido por la Administración. En concreto:

- Que posee personalidad jurídica y en su caso representación.

- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP, y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (En el caso de empresas extranjeras).

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es …….., el teléfono……, y el fax……..

- Que dichos requisitos relativos a las condiciones de capacidad y solvencia se reúnen

con anterioridad a la finalización del plazo establecido en los Pliegos para la presentación de proposiciones.

CUARTO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado anterior, en caso de que sea propuesto como adjudicatario o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

QUINTO.- Que el convenio colectivo, que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que, en su caso, estarán a cargo del funcionamiento del bar, en el caso de resultar adjudicatario, es ……..

Y me comprometo a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

Que acepto voluntariamente la obligación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato, hasta su finalización.

Y para que conste, firmo la presente declaración:

En ……., a ….... de ……..……. de 2023.

Firma

ANEXO III

DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PUESTO AL SERVICIO DE LA ADJUDICATARIO/A.

Una nevera
Un microondas
Un horno
Un lavavajillas
Una campana extractora
Una vitro-cerámica
Una neveras de mesa
Doce mesas
24 sillas de madera
32 sillas de plástico negras.
4 taburetes altos
Caja registradora para el ticket bai
Dos carpas exteriores
Un biombo de tres cuerpos
Fregona industrial y cubo
Dos escaleras. Grande y pequeña
4 bandejas blancas grandes

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE IAE

D……., con DNI nº……y dirección a efectos de notificaciones en ……..., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio / o en nombre y representación de la empresa …….domiciliada en …….. y CIF ……..., al objeto de la contratación de la explotación del bar del Centro Social Otueta, en Luiando.

DECLARO:

Que, está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas en el municipio de ……, se adjuntan últimos recibos, y que no se ha dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

En , a …… de…. de 2023

Fdo.;