PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CAFETERIA EN CENTROS DE LA UPV/EHU

I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

I- OBJETO DEL CONTRATO

Contratación mediante Concurso Público del Servicio de cafetería en centros de la UPV/EHU.

2- NORMAS REGULADORAS

El contrato se regirá:

- Por las Cláusulas Administrativas contenidas en este Pliego y las especificaciones de su Carátula, que forma parte integrante del mismo.

-Por los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

-Por la Ley 13/1995, de 18 de mayo, en la redacción dada por la Ley 53/99, de 29 de diciembre y sus disposiciones de desarrollo.

-El Reglamento General de Contratación del Estado, aprobado por Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre y modificado por el Real Decreto 2528/1986, de 28 de noviembre, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

-Orden de 8 de marzo de 1972 por la que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios técnicos.

-Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.

- Además, en cuanto a la normativa específica, resultará de aplicación el Real Decreto 2817/1983, de 13 de Octubre, que contiene la reglamentación Técnico-Sanitaria de los comedores, el Reglamento de Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, aprobado por Decreto 2414/1961, de 30 de Noviembre, así como la Orden 14/1983, de 12 de Mayo, del Gobierno Vasco por la que se dictan normas técnicas complementarias para la aplicación del Reglamento anteriormente mencionado y el Decreto 171/1985, de 11 de Junio, por el que se aprueban las normas técnicas de carácter general, de aplicación a las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas a establecerse en suelo urbano residencial. El Real Decreto 2505/1983, de 4 de Agosto, que aprueba el Reglamento de Manipuladores de Alimentos, junto con la Orden de 7 de Mayo de 1987 sobre clasificación y obtención del citado carnet y la Ley 15/1988, de 11 de Noviembre, sobre Prevención, Asistencia y Reinserción en materia de Drogodependencias.

-Por cualquier otra disposición aplicable aprobada por la UPV/EHU.

3- DURACION DEL CONTRATO

3.1 El plazo contractual o de ejecución máximo del contrato será el fijado en la carátula que encabeza este Pliego.

3.2 En el supuesto de que en la carátula así se prevea, el contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones. El plazo de cada una de las prórrogas será anual siempre que las partes no denuncien expresamente el contrato con (dos) 2 meses de antelación a la expiración del contrato o de cada una de sus prórrogas.

II- PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION EXIGIDA

4- NORMA GENERAL

Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según se acredite debidamente o resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y además, disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, del resto de los documentos contractuales, de las especificaciones de su carátula, 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 licitación.

Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, dentro del plazo establecido, en las dependencias indicadas en la carátula de este Pliego, tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno, el lote a que se concurre, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, la dirección y el teléfono del licitador a efectos de notificación, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente.

En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá de justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar dentro del plazo de licitación al Registro de la Universidad, Campus de Alava, de Bizkaia o Gipuzkoa, la remisión de la oferta mediante telex, telefax o telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos, o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de solicitudes establecido, la solicitud no será admitida. Ello no obstante, transcurridos diez días naturales a la indicada fecha sin haberse recibido la solicitud, ésta no será admitida en ningún caso.

4.1 Sobre “A”: Proposición económica

Contendrá exclusivamente, la proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como anexo. Además se incluirá el anexo de precios de cafetería y comedor. Estas hojas también habrán de estar firmadas.

4.2 Sobre “B”: Capacidad para contratar

4.2.1 Si se exige en la Carátula de este Pliego, deberá adjuntarse resguardo acreditativo de haber constituido la Fianza Provisional, por el importe indicado en la misma.

4.2.2- Los licitadores inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y los que dispongan de clasificación de contratistas, si se exige en la Carátula de este Pliego, deberán presentar en el sobre “B” copia compulsada o cotejada del Certificado, que eximirá de la presentación de los documentos indicados en 4.2.4.

4.2.3- Los licitadores que no cumplan lo indicado en el apartado anterior y que hayan realizado anteriormente contratos con esta Universidad, podrán sustituir los documentos que tengan vigencia por un certificado extendido con antelación suficiente por el Servicio de Contratación y Compras de la Universidad.

4.2.4- Aquellos otros que no cumplan lo indicado en los apartados 4.2.2 y 4.2.3, deberán acompañar en el sobre 'B' los siguientes documentos:

4.2.4.1- Declaración de que no están incursos en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 20 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo., en la redacción dada por la Ley 53/99, de 29 de diciembre

La prueba se podrá efectuar de acuerdo con el articulo 21 de la Ley citada, mediante testimonio judicial o certificación administrativa y, cuando dicho documento no pueda ser expedido, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad Judicial, Administrativa, Notario Público u Organismo profesional cualificado.

4.2.4.2-Copia del D.N.I. de la persona que presenta la proposición, en nombre propio o como apoderado.

4.2.4.3- Cuando el licitador sea persona jurídica, escritura de constitución y/ o modificación de la empresa, inscritas en el Registro Mercantil., si procede. A este respecto, habrá de constar, además, en los casos en que sea preceptiva, la autorización administrativa para la constitución o funcionamiento de la persona jurídica, así como también la inscripción en los Registros Públicos correspondientes, cuando sea igualmente precisa.

4.2.4.4-Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

4.2.4.5.-Si se trata de persona física, deberá acreditar documentalmente, que dispone de una organización con elementos personales y materiales afectados de modo permanente a la empresa.

4.2.4.6- En relación con el apartado f) del artículo 20 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, las empresas deberán acreditar, mediante la o las certificaciones expedidas a tal efecto, por las Haciendas que correspondan (Estatal y Forales), según el volumen total de operaciones que figure en el Impuesto de Sociedades y por la Tesorería Provincial de la Seguridad Social:

4246a) Estar dado de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas, haber presentado las declaraciones y, en su caso, efectuado el ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados o de las retenciones a cuenta de ambos y del Impuesto sobre el Valor Añadido, o del Impuesto General Indirecto Canario y el arbitrio de socios en Ceuta y Melilla; y haber presentado la declaración anual con terceras personas regulado en el Real Decreto 2529/1986, de 5 de diciembre.

4246b) Estar inscrita en la Seguridad Social o, en su caso, si se tratase de un empresario individual, afiliado y en alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda por razón de la actividad; y haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que tenga a su servicio y estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

Del mismo modo, podrán acreditarse las circunstancias mencionadas, mediante la presentación de las últimas declaraciones y documentos de ingreso, cuyo plazo reglamentario de presentación hubiere vencido durante los doce meses anteriores a la fecha de licitación.

4.2.5- Cuando varios empresarios acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, se estará a lo dispuesto en los Art. 24 y 81 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, en la redacción dada por la Ley 53/99, de 29 de diciembre, debiendo cada uno de los que la forman, acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, deberán presentar un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que las suscriben, la participación de cada uno de ellos y el nombramiento del representante que, una vez adjudicado el contrato, podrá ejercitar los derechos, y cumplir las obligaciones que se deriven del mismo. Solo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la Unión Temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública, cuyos gastos serán abonados por la propia Unión.

4.2.6- También existirá la posibilidad de que concurran a este concurso personas físicas que se encuentren en situación de desempleo. En este supuesto, la obligación de presentar documentación relativa a obligaciones tributarias y de Seguridad Social quedará aplazada hasta el momento de la adjudicación, a partir del cual el adjudicatario tendrá 15 días para presentar la mencionada documentación.

El resto de obligaciones de presentación de documentación se adecuará a las especiales circunstancias de los firmantes.

4.3 Sobre "C". Requisitos Técnicos en relación con los criterios de adjudicación.

En el sobre "C" se debe incluir:

a) Si se trata de persona física, deberá acreditar documentalmente, que dispone de una organización con elementos personales y materiales, suficientes para la prestación de los servicios que se contratan. Deberá detallarse y acreditarse documentalmente la relación contractual con los trabajadores, en su caso.

b) Número de personas que puede disponer el concursante para la prestación del servicio, con expresión de su grado de conocimiento de euskera (mediante titulaciones u otra documentación o declaración que lo acredite) y , en su caso, de su condición de alumnos de la UPV/EHU.

c) Variedad de los distintos servicios de cafetería ofertados.

d) Plan de gestión integral de la cafetería (inversiones, suministros, sistemas de elaboración, funcionamiento, limpieza, controles sanitarios…),

e) Referencias profesionales del licitador y servicios prestados en establecimientos de cafetería y restaurante, así como relación de los establecimientos de cafetería y restaurante propiedad del licitador o que este explote directa o indirectamente.

f) Carnet de Manipulador de Alimentos del licitador y del personal que precise para atender el servicio.

g) Memoria de instalaciones y equipamiento necesario obligatorio y opcional que considera preciso instalar, y que quedará afecto al edificio y serán propiedad de la UPV/EHU.

4.4 Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación

- El licitador podrá presentar la documentación exigida mediante original o mediante copia debidamente autenticada de la misma, bien por la Universidad, bien por Notario, o por cualquier otra Administración.

- En cuanto a la documentación a presentar en el sobre 'B' por las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Económica Europea, al igual que por las demás empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto en la Ley 13/1995, de 18 de mayo, en la redacción dada por la Ley 53/99, de 29 de diciembre.

- Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación definitiva, sin que los licitadores no adjudicatarios hayan procedido a recoger la documentación aportada, la UPV/EHU podrá disponer sobre su destrucción.

III- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACION

5 - APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres 'B' y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.

La no presentación de alguno de los documentos exigidos o la presentación de los mismos en forma distinta a la requerida, podrá dar lugar a la no admisión definitiva por la Mesa de Contratación.

Se podrá conceder un plazo de tres días para que el licitador subsane los defectos materiales o de hecho observados en la documentación jurídica presentada dentro del sobre B.

La Mesa de Contratación en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, notificará a los licitadores en acto público las proposiciones que hayan sido admitidas, procediéndose a la apertura de las ofertas económicas del sobre 'A' y a la lectura de las mismas.

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.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo a este Pliego.

La Mesa de Contratación desechará, igualmente, la propuesta a la que no se acompañe el documento acreditativo de la garantía provisional, por el importe requerido en el caso de que su constitución sea exigida en la Carátula de este Pliego.

Efectuada la lectura de las proposiciones económicas, teniendo en cuenta lo anteriormente expresado, la Mesa elevará dichas proposiciones, el Acta, la propuesta de adjudicación y el resto de la documentación técnica aportada junto con las observaciones que estime pertinentes al Organo de Contratación.

Cuando la forma de adjudicación sea el Concurso, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos en orden a la Adjudicación de la contratación.

6- FACULTAD DE VERIFICAR LA OFERTA

La Universidad 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 "B" y "C", así como de los que, en su caso, se consigne en la carátula como criterios especiales de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido.

7- ADJUDICACION

7.1- La Universidad tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el Pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a dichos criterios de adjudicación.

7.2- La adjudicación deberá recaer en todo caso, en favor de un contratista de entre los que hubiesen acreditado el cumplimiento de sus obligaciones Fiscales y de Seguridad Social.

7.3- El Organo de Contratación, previos los informes técnicos correspondientes, procederá a la adjudicación .

IV- FORMALIZACION DEL CONTRATO

8- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO

El Adjudicatario deberá aportar en el plazo de 15 días hábiles, contados desde que se le notifique la Adjudicación del contrato, los siguientes documentos:

a) Documento que acredite haber constituido en el Servicio de Contratación y Compras de la UPV-EHU, a disposición del Organismo contratante, fianza definitiva por el importe que se indique en la carátula de este Pliego.

En el caso de que se prevea en la carátula la existencia de fianzas complementarias, se constituirá la cantidad determinada al efecto.

Esta fianza podrá ser constituida en aval bancario ó en la forma indicada en el artículo 36 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo y normas de desarrollo.

b) De figurar matriculado el adjudicatario en el Impuesto de Actividades Económicas en territorio o municipio distinto a aquél donde se realice el servicio, deberá matricularse en este último territorio o municipio.

c) En el caso de que el adjudicatario sea una persona física que se encuentre en situación de desempleo, deberá presentar en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de la adjudicación, documentación relativa a obligaciones tributarias y de seguridad social.

d) Las siguientes pólizas de seguro:

- Póliza que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo en que, como consecuencia de la prestación del servicio, hubiese incurrido el concesionario, incluyendo asimismo, la responsabilidad civil frente a terceros.

- Póliza, de la que será beneficiaria la UPV/EHU, que cubra la totalidad de los bienes e instalaciones que se le entregan al concesionario así como la totalidad de los bienes e instalaciones incorporadas al servicio por el concesionario, que tengan la condición de revertibles. Respecto a estos últimos, en el supuesto de destrucción total, el concesionario tendrá derecho a participar en parte de la indemnización que otorgue la Compañía Aseguradora, en función del tiempo que falte para la finalización del período concesional respecto al total de éste.

- Ambas pólizas deberán cubrir la totalidad del período concesional; serán actualizados sus importes anualmente, en función de los cupos cubiertos y serán depositadas una copia de la póliza y recibos satisfechos, en la UPV/EHU. El incumplimiento de estas obligaciones, así como el impago de alguno de los recibos de las pólizas o de realizar su entrega a la UPV/EHU en los quince días siguientes a su vencimiento, será considerado como incumplimiento grave, dando lugar a la imposición de las sanciones establecidas en el presente pliego.

- En todo caso, la cobertura de los mencionados riesgos deberá ser considerada, con carácter previo a su suscripción, suficiente por el Organo de Contratación.

- En caso de no resultar aprobadas las propuestas de Seguro, el Organo de Contratación, en base al informe previo, decidirá sin más trámite las condiciones que habrá de reunir la póliza más conveniente.

9- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro de los 30 días siguientes al de la notificación de la adjudicación definitiva y revestirá el carácter de documento administrativo, cuando el expediente sea de tramitación ordinaria.

Si el expediente ha sido declarado de urgencia o emergencia será de aplicación lo dispuesto en los artículos 72 y 73 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo.

A partir de la firma del contrato tendrá el licitador 30 días naturales para la instalación del equipamiento según el proyecto-memoria presentado.

Cuando por causas imputables al empresario, no pudiese formalizarse el contrato, la Universidad acordará la resolución del mismo. En tal caso, el adjudicatario incumplidor deberá abonar a la Universidad una indemnización equivalente al importe de la fianza provisional.

V- EJECUCION DEL CONTRATO DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10- DERECHOS ECONOMICOS

Fruto del derecho de los particulares a utilizar el servicio en las condiciones establecidas legalmente, reglamentariamente y en estas bases de explotación, el adjudicatario tendrá derecho a percibir las contraprestaciones económicas conforme a los precios vigentes ofertados en la proposición económica, y a las actualizaciones de los mismos autorizadas por la Universidad.

II- OBLIGACIONES

Será por cuenta del adjudicatario indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, los daños que se originen a terceros.

Son de cuenta del contratista los gastos 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 éstas señalen.

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio.

Deberá abonar el contratista a la UPV/EHU los anuncios de licitación.

12- MEDIOS MATERIALES Y UTILIZACION DE LOS MISMOS

- El adjudicatario para la prestación del servicio dispondrá del uso de los bienes, instalaciones y equipamiento cedidos por la UPV/EHU, según inventario que se entrega en el caso de los centros que disponen del mismo, así como de los completados por él mismo conforme a su Proyecto de Instalaciones, o aquellos que a lo largo de la explotación considere necesario instalar (debiendo contar con la correspondiente autorización de la UPV/EHU).

- Corresponde al concesionario el correcto mantenimiento y conservación, incluida la sustitución o reposición del equipamiento que resulte necesario, de tal modo que se garantice, en todo momento la buena ejecución del servicio.

- Para garantizar la anterior obligación el contratante gestor podrá efectuar libremente, cuando proceda, la amortización del equipamiento afecto al servicio objeto del contrato, dentro del respeto y cumplimiento de las normas legales que sean de aplicación.

- Terminado el plazo contractual, se realizará un inventario final en el que constará la devolución por parte del concesionario de los medios materiales recibidos e incorporados en similar estado de conservación y cantidad en que los recibió.

13- PERSONAL DEL SERVICIO

-El concesionario se compromete a contratar el personal preciso para atender correctamente el servicio, siendo por cuenta del mismo en calidad de contratante todos los gastos y obtención de permisos exigibles de acuerdo con la vigente Legislación Laboral y Social, incluidos los costos por accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Será requisito imprescindible que, como mínimo, una de las personas que atiendan al público sea capaz de comunicarse en Euskera.

- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como las Ordenanzas de Trabajo, y Convenios Colectivos aplicables al Sector.

- Todo el personal que atienda al Servicio deberá estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos.

14- OTRAS OBLIGACIONES

- El concesionario está obligado a prestar el servicio con la continuidad convenida, teniendo derecho los usuarios a utilizarlo en las condiciones recogidas en el presente Pliego y mediante abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en los precios ofertados.

- El concesionario tendrá a la vista del público bien visible, la lista de precios, autorizada por la Universidad debiendo disponer habitualmente de los productos contenidos en la misma.

- Asimismo, está obligado a tener en todo momento a disposición de los usuarios, el Libro de Reclamaciones, foliado, sellado y autorizado previamente por la Dirección del Centro, siendo presentado trimestralmente ante la misma, salvo que se produzca reclamación de los usuarios, en cuyo caso, el concesionario se obliga a presentarlo en el plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles contadas a partir de la confirmación de la reclamación en dicho Libro.

- El concesionario prestará el servicio de forma regular y continuada de acuerdo con el horario y calendario establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- El concesionario se abstendrá de hacer publicaciones, colocar carteles, letreros o anuncios publicitarios de ningún género, quedando expresamente prohibida la instalación de máquinas de juego o tragaperras.

- La limpieza diaria de todas las instalaciones de local y su zona de acceso corresponderá al concesionario que deberá mantenerlas en perfecto estado de higiene en todo momento, incluidos los cristales.

- El concesionario está obligado a posibilitar el uso del local a aquellas personas que quieran hacer uso del mismo sin consumir en la cafetería.

- El concesionario facilitará el acceso al personal o comisiones del Centro o Vicegerencia del Campus para realizar las inspecciones que se estime oportunas y comprobar el estado y limpieza de las instalaciones, enseres, higiene, etc.

- Serán a cuenta del concesionario el coste de todos los suministros que sean necesarios para la prestación de la actividad a que se destina el local, a excepción de los gastos de calefacción, que serán de cuenta de la UPV/EHU.

- El concesionario está obligado a cumplir las disposiciones contenidas en el Real-Decreto 2817/1983, de 13 de Octubre y demás disposiciones técnico-sanitarias vigentes en la materia.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, no eximirá a la empresa de la obligación de su cumplimiento.

15- REVISION DE PRECIOS

La revisión de precios deberá ser propuesta por el adjudicatario a la Dirección del Centro, que informará sobre su aceptación o denegación al Gerente de la UPV/EHU, quien adoptará la decisión definitiva.

16- CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO

No se admitirá la cesión del contrato.

Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas de su trabajo, lo pondrá en conocimiento de la UPV-EHU con anterioridad y por escrito, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato. Esta última se reserva el derecho de admitir o no esta subcontratación, fijar sus límites dentro de lo previsto en la normativa aplicable y exigir del subcontratista toda clase de garantías, fianzas o avales, siendo de aplicación a toda esta materia el art. 116 de la Ley 13/1995, de 18 de Mayo, en la redacción dada por la Ley 53/99, de 29 de diciembre.

En cualquier caso, la responsabilidad del contratista frente a la Universidad, por la totalidad de las prestaciones concertadas, no se modificara ni aún en caso de que se acepte la subcontratación parcial.

VI- MODIFICACION DEL CONTRATO

17- FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD PARA MODIFICAR EL CONTRATO

- La Universidad se reserva la facultad de modificar unilateralmente, por razón de interés público, las características del servicio contratado y las precios que han de ser abonadas por los usuarios. La adopción de la modificación por parte de la UPV/EHU requerirá la tramitación del oportuno expediente administrativo, de acuerdo con los art. 100, 102, 103 y 164 de la Ley 13/1995, de 18 de Mayo, en la redacción dada por la Ley 53/99, de 29 de diciembre.

- Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la UPV/EHU deberá compensar al adjudicatario de manera que se mantengan en equilibrio los supuestos económicos que presidieron la perfección de aquél.

- En el caso de que los acuerdos que dicte la UPV/EHU respecto al desarrollo del servicio no tengan trascendencia económica, el adjudicatario no podrá realizar reclamaciones por razón de los referidos acuerdos.

VII- RESERVA A FAVOR DE LA UPV/EHU

18- RESERVA A FAVOR DE LA UPV/EHU

La UPV/EHU se reserva las funciones de inspección del servicio, pudiendo realizar, entre otras, cuantas actuaciones de control de las inspecciones, verificación de métodos y tiempos de trabajo y cualesquiera otras estime convenientes en orden al funcionamiento del servicio. Asimismo podrá requerir al adjudicatario cuanta información y documentación estime necesaria a dichos efectos.

VIII- EXTINCION DEL CONTRATO Y REGIMEN DE SANCIONES

19- CAUSAS DE EXTINCION DEL CONTRATO

Son causas de extinción del contrato las contempladas en los art. 112 y 168 de la Ley 13/1995, de 18 de Mayo, además de cuantas otras se deriven del contenido de este pliego.

20- SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula prevista en el contrato autoriza a la Universidad para exigir su estricto cumplimiento, imponer sanciones o bien acordar la resolución del mismo.

Se consideran condiciones esenciales del contrato cuyo incumplimiento habrá de llevar aparejada la resolución del mismo:

a) La explotación del servicio por el propio adjudicatario.
b) El pago del canon establecido o de las sanciones impuestas.
c) La aplicación de las prestaciones oficialmente aprobadas y/ o convenidas.
d) Cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad establecidas en la gestión y prestación del servicio o de las instrucciones que sobre la materia sean dictadas por el Organo de Contratación.
e) Cumplimiento de las restantes condiciones ofertadas por el adjudicatario**.**

21- EFECTOS DE LA RESOLUCION

En los supuestos de resolución del contrato antes del plazo de vencimiento, los bienes afectos a la explotación revertirán en su totalidad a la Universidad en el estado de conservación y funcionamiento adecuados para el servicio a que se destinan, corriendo en su caso, por cuenta del adjudicatario, los gastos necesarios para que los citados bienes alcancen dicho estado. Asimismo, la Universidad, por su parte, abonará al empresario el valor de las obras e instalaciones que, ejecutadas por éste, hayan de pasar a propiedad de aquella, teniendo en cuenta su estado y el tiempo que restare para la reversión.

De la misma manera, se decretará la pérdida de la fianza y la indemnización de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento siempre que el contrato se declare resuelto por culpa del empresario, y sin perjuicio de las multas que se hubieran impuesto y que podrían detraerse de la cantidad a percibir por el adjudicatario de las obras instaladas y que quedarán afectas a la universidad (todo ello de acuerdo con el art. 170 de la Ley 13/1995, de 18 de Mayo).

22- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que no dan lugar a la resolución del contrato, mediante la incoación del oportuno expediente, tramitado de conformidad a lo dispuesto en el Capítulo 11 del Título VI de la Ley de Régimen de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, el Organo de Contratación podrá proceder a la imposición de las sanciones establecidas en el Pliego.

El expediente a que se refiere la presente cláusula podrá iniciarse de oficio o a instancia de cualquier usuario, correspondiendo, en todo caso, su resolución al Organo de Contratación.

23- INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

23.1 Se considera incumplimiento toda acción y omisión, por parte del concesionario, que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego y demás normas de general aplicación. Los incumplimientos se clasificarán en leves, graves y muy graves, conforme lo siguiente:

a)Son incumplimientos leves, a modo meramente enunciativo:

-La falta de ornato y limpieza en el bar.
-El incumplimiento del horario en media hora.
-El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.

b)Son incumplimientos graves, a modo meramente enunciativo.

- La reiteración, por dos veces, en la comisión de incumplimiento leves.
- La falta de la lista o rótulos de precios o exhibición defectuosa de los mismos.
- La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya incumplimiento leve o muy grave.
- El deterioro grave de los elementos de mobiliario y ornamentales anejos colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión, cuando no constituya incumplimiento leve o muy grave.
- La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
- El incumplimiento del horario en una (1) hora.
- La no exhibición de las autorizaciones preceptivas a los inspectores o autoridades que lo soliciten.

c)Son incumplimientos muy graves, a modo meramente enunciativo:

- La reiteración de tres incumplimientos graves.
- La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades. La falta de aseo, higiene y limpieza en el personal o elementos del establecimiento, cuando no constituya incumplimiento leve o grave.
- El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- La venta de artículos en deficientes condiciones.
- La venta de productos alimenticios no autorizados.
- La emisión de ruidos por encima de los límites tolerados cuando no constituya incumplimiento grave.
- Instalar elementos de mobiliario no autorizados.
- Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotacionales.
- El incumplimiento del horario, cuando no constituya incumplimiento grave.

23.2 A los incumplimientos indicados le serán de aplicación las siguientes sanciones:

- Por incumplimientos leves se sancionará con multa de hasta 10.000,-ptas.
- Por incumplimientos graves, de 10.001,-ptas. a 25.000,- ptas.
- Por incumplimientos muy graves, de 25.000,-ptas, pudiendo ser revocada la concesión
- La comisión de un incumplimiento muy grave, tres graves, o incumplimientos leves habituales llevará aparejada la resolución de contrato inexcusablemente.

23.3 Las sanciones serán impuestas por la UPV/EHU, previa incoación de expediente en el que se dé audiencia y vista del expediente a los interesados.

24- EFECTOS DE LA REVERSION DEL SERVICIO

La reversión del servicio a la Universidad por finalización del plazo contractual tendrá los efectos previstos en el artículo 165 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, debiendo el concesionario

entregar todas las obras, instalaciones y bienes en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

25- EFECTOS DEL RESCATE DEL SERVICIO

Si antes de la conclusión del contrato, la UPV/EHU estimara conveniente para el interés general gestionar el servicio por ella misma o a través de un ente público dependiente de la misma, podrá ordenar unilateralmente su rescate indemnizando al empresario el valor de las obras e instalaciones que no hayan de revertir a aquélla, habida cuenta de su grado de amortización y los daños y perjuicios que se deriven, así como los beneficios futuros que deje aquél de percibir, atendiéndose para esta finalidad a los resultados de la explotación en el último año.

26- CONSECUENCIAS DE LA SUPRESION DEL SERVICIO

También extingue el contrato la supresión del servicio acordada por la UPV/EHU. La indemnización de daños y perjuicios se ajustará a lo dispuesto en la cláusula anterior e incluirá además el valor de las indemnizaciones legales que tuvieran derecho los trabajadores adscritos al servicio que se suprime.

27- CONSECUENCIAS DE LA EXTINCION DEL CONTRATO

La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, la disolución o extinción de la personalidad jurídica de la sociedad gestora así como el fallecimiento del contratista individual que originen la extinción el contrato, tendrán los efectos previstos en la Ley 13/1995, de 18 de Mayo, en la redacción dada por la Ley 53/99, de 29 de diciembre.

28- MUTUO ACUERDO ENTRE LA UNIVERSIDAD Y EL CONCESIONARIO

El mutuo acuerdo entre la Universidad y el empresario extingue el contrato en cualquier momento, con arreglo a las condiciones del contrato que se suscribe entre ambas partes.

IX- DISPOSICIONES FINALES

29- LIQUIDACION DE IMPUESTOS

Dentro del plazo de treinta (30) días, contados desde el siguiente a la fecha del documento de formalización del contrato que otorgue la concesión, el adjudicatario queda obligado a presentar dicho título de concesión, en la Oficina Liquidadora correspondiente, a efectos de satisfacer, si procede, el Impuesto General sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, conforme a la legislación vigente.

30- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

30.1- El Organo de Contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 13/1995, de 18 de Mayo.

30.2- Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia del contratista, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

31- JURISDICCION COMPETENTE

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

DECLARACION

D..... con D.N.I. nº .....

domiciliado en: .....C.P. .....

en su nombre o representando a la Empresa.....

con domicilio en .....

C.P. ..... Teléfono .....C.I.F .....

en relación con el Contrato de: .....

.....

DECLARA

1.- Que ni la Empresa que representa ni las personas que en la misma ejercen cargos de Administradores o Representantes, se encuentran incursos en las circunstancias estipuladas en el art. 20 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo.

2- Que la Empresa cumple todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento legal, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

En consecuencia, la presente tiene carácter de Declaración responsable, otorgada ante el Excmo. y Mgfco. Sr. Rector de la UPV/EHU, siendo consciente de los perjuicios que podrían derivarse de la incorrección o falsedad de la misma.

En ....., a .....de .....de 2000

Firma:

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....

.....,NIF .....

con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en .....en la calle/plaza/avenida ..... C.P. .....y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados).....
.....

con poderes suficientes para obligarle en este acto,

AVALA

en los términos y condiciones generales establecidas en la Legislación Vigente, a:

D.: (nombre y apellidos o razón social del avalado.....

.....

....., NIF.....

en virtud de lo dispuesto en el artículo 36.1 (si se trata de fianza provisional) / 37.1 (si se trata de fianza definitiva), de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas para responder de las obligaciones derivadas de Licitación/Cumplimiento del Contrato de: .....

.....

ante la UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO/EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA, por la cantidad de (en letra del Aval) .....

..... pesetas (en cifra) .....

Este Aval tendrá validez en tanto la Universidad no autorice su cancelación y se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO/EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA, con sujeción a los términos previstos en la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

En ....., a ..... de ..... de 199

Firma

FICHA DE CONTRATISTA

Nombre y dos apellidos / Razón social: .....

.....

D.N.I. / N.I.F.: .....

Domicilio: .....Nº: .....Piso: .....

Código postal: .....Localidad: .....Prov.: .....

Teléfono: .....

(Para cobro)

Banco o Caja: .....

Agencia: .....

Nº cuenta: .....

ESCRITURA CONSTITUCION Y MODIFICACIONES:

Notario D.: .....

Nº Protocolo: ..... Fecha: .....

ESCRITURA APODERAMIENTO:

Apoderado D.: .....

DNI nº:.....

Notario D.: .....

Ni Protocolo: .....Fecha:.....

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

Fdo.: .....

El interesado cumplimentará la ficha y la entregará junto a la documentación necesaria para contrata