

DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL QUE TIENE POR OBJETO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERIA Y LA APERTURA, CIERRE Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES DE DURANGO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DE CONCURSO

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NATURALEZA DEL MISMO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de cafetería del Centro Municipal de Personas Mayores de Durango sito en la planta segunda del inmueble sito en la calle Pedro Pablo Astarloa nº 1 de Durango.

Así mismo, serán objeto del contrato las tareas de apertura, cierre y vigilancia de las instalaciones del Centro Municipal de Personas Mayores de Durango, sitas en la primera planta del inmueble sito en la calle Pedro Pablo Astarloa kalea nº 1.

Será objeto del contrato así mismo, realizar la limpieza de los baños y de todo el recinto correspondiente a la cafetería, durante los días en los que este servicio no es realizado por cuenta del propio Ayuntamiento de Durango.

Todas las prestaciones que conforman el objeto del contrato deberán ser realizadas conforme a las indicaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que al igual que el Administrativo tendrá carácter contractual.

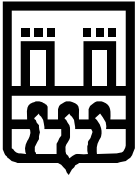
1.2. NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá naturaleza de contrato administrativo especial al contener prestaciones de distinta naturaleza no encuadrables en ninguno de los contratos administrativos típicos.

2. PLAZO DE EJECUCION

El plazo total de ejecución de la prestación del servicio será de DOS AÑOS (2), prorrogables anualmente, por mutuo acuerdo, hasta un máximo de CUATRO AÑOS (4), contados a partir del día de la firma del contrato.

Al finalizar el plazo por el que se otorga la concesión, queda obligado el/la concesionario/a a abandonar el local, dejándolo a disposición del Ayuntamiento.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

3. CANON

El adjudicatario abonará al Ayuntamiento un canon mínimo anual de 100 euros, IVA incluido, cantidad que podrá ser mejorada al alza por los ofertantes, pagaderos anticipadamente durante el primer trimestre del año a que corresponda.

Por otra parte, el Ayuntamiento abonará al concesionario por el servicio de apertura, cierre y vigilancia de las instalaciones del centro y limpieza de los baños los días establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas una cuantía de 500 euros, IVA incluido, que podrá ser mejorada a la baja por los ofertantes.

4. REVISION DE PRECIOS

El presente contrato será objeto de revisión de precios anualmente, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 103 a 108 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 104 a 106 del Reglamento General de la citada Ley.

La fórmula a aplicar en la revisión se realizará conforme al incremento del IPC de la Comunidad Autónoma del País Vasco del año natural inmediato anterior.

5. GARANTIAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe 600 euros.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato y podrá constituirse en forma de retención del precio o bien en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 35.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

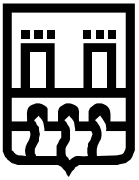
La devolución de la garantía, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del referido Texto Refundido, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

6. EJECUCION DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

7. OBLIGACIONES

El contratista está obligado al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

b) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas mediante el abono en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

c) Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere del artículo 155 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 97 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

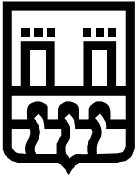
9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 163 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

10. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Habiéndose detectado por parte del personal municipal la inadecuada prestación del servicio o el incumplimiento de algunos de los requisitos definidos como esenciales del contrato y contenidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se requerirá formalmente y por escrito al concesionario para su subsanación.

De hacerse caso omiso, se impondrán penalidades a razón de 30 euros diarios, hasta la subsanación del problema detectado. En caso de reiteración en el incumplimiento de las condiciones esenciales del contrato, el Ayuntamiento podrá optar por la nueva imposición de penalidades en la cuantía indica o bien por la resolución del contrato por incumplimiento del mismo, con indemnización por daños y perjuicios por parte del concesionario al Ayuntamiento.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

11. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 167 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, de conformidad con lo previsto en los artículos 73 y 74, del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes:

Mejora en el canon entregado al Ayuntamiento como contraprestación a la concesión respecto del servicio de cafetería (20 puntos)

Siendo el canon mínimo a ofertar de 100 euros se valorará el incremento correspondiente según la siguiente tabla.

= 5% de incremento: 5 puntos

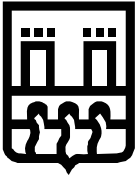
= 10% de incremento: 10 puntos

= 15% de incremento: 15 puntos

= 35% de incremento: 20 puntos

Las ofertas que se encuentren en un punto intermedio de los incrementos indicados y su valoración correspondiente serán calculadas mediante una la aplicación de una regla de tres.

Mejora en el precio máximo establecido a abonar por el Ayuntamiento por la ejecución de los servicios de apertura, cierre, vigilancia de las instalaciones y limpieza de los baños y del espacio donde se ubica la cafetería. (30 puntos)



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

La puntuación correspondiente a la mejora a la baja en el precio establecido para las tareas de cierre y apertura de instalaciones y limpieza de los baños se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

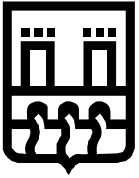
Descuento = ó > 25%	30 puntos
Descuento = ó > 15%.....	20 puntos
Descuento = ó > 10%	15 puntos
Descuento = ó > 7%	10 puntos
Descuento = ó > 4%	8 puntos
Descuento = ó > 2%	6 puntos
Descuento ≤ 2%	0 puntos

Valoración de proyecto para la prestación del servicio de cafetería. Los criterios que servirán para la valoración de este apartado son (50 puntos)

- El Ayuntamiento de Durango, dentro de su compromiso en desarrollar acciones para fortalecer el desarrollo sostenible y reducir la desigualdad social, valorará el compromiso por parte del adjudicatario de emplear y servir en la cafetería, productos que sean elaborados según criterios de comercio justo (20 puntos)

Producto de comercio justo: son los producidos y comercializados por organizaciones de Comercio Justo (miembros de la Coordinadora Estatal de Comercio Justo y/o acreditadas por IFAT/Federación Internacional de Comercio Justo) o que portan el sello de Comercio Justo de acuerdo al sistema de certificación internacional de FLO/ Organización del Sello de Comercio Justo).

- Se valorarán las mejoras que puedan referirse a los siguientes ámbitos (30 puntos)
 - Experiencia en cafeterías/bares de centros de personas mayores (referido a la experiencia de la/s personas que directamente atenderán el servicio), hasta un máximo de 5 puntos (1 punto por cada año)
 - Garantía de personal suficiente en las horas de mayor volumen de servicio hasta un máximo de 10 puntos por cobertura horaria. El licitador deberá indicar el número de personas que destinará a la prestación del servicio en cada franja horaria o según su propia distribución horaria.
 - Aspectos de dinamización del servicio (preparación de pinchos, meriendas, aperitivos, organización de diferentes campeonatos, prensa y revistas, otros...) hasta un máximo de 15 puntos.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

14. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

Se considerarán solventes, las empresas o persona física que directamente vaya a prestar el servicio, que tengan la siguiente experiencia mínima:

Experiencia en hostelería, y en concreto en la gestión de un bar, bar- restaurante o degustación, **por un periodo mínimo de tres años**. Se entenderá que no cumplen los requisitos mínimos de solvencia las empresas licitadoras o personas físicas que no cumplan con este requisito de experiencia mínima, declarándose no capaces para la gestión del servicio definido en el objeto del contrato.

La solvencia económica se acreditará del siguiente modo:

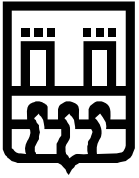
Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

15. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo podrá ser examinado en la Secretaria del Ayuntamiento de Durango de 8,30 a 13,30 horas, de lunes a viernes, durante el plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el mismo lugar y horario indicados durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia.

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al órgano de Contratación por fax o e-mail, la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por correo, dentro del plazo estipulado.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

Los licitadores deberán presentar TRES sobres cerrados, en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE LA GESTION DEL SERVICIO DE CAFETERIA Y LA APERTURA-CIERRE Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES DE DURANGO . En cada sobre se indicará a demás la denominación de la empresa, y nombre y apellidos de quien firma la proposición

SOBRE 1.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

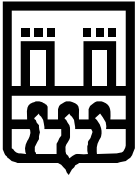
b) Cuando el ofertante sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, a fin de acreditar la tenencia de la capacidad y solvencia mínimas para la ejecución del contrato.

f) En el caso de que varios empresarios acudan al procedimiento negociado constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al ofertante.

SOBRE 2

Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

D.....,con domicilio en....., CP., D. N. I. nº., teléfono..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de , con domicilio en....., CP., teléfono. , y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica.) visto el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia nº de fecha el anuncio para el contrato de **GESTION DEL SERVICIO DE CAFETERIA Y LA APERTURA-CIERRE Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES DE DURANGO** declaro:

1º) Que me comprometo a entregar como **CANON** al Ayuntamiento de Durango por la explotación del servicio de cafetería, la cuantía de.....euros, más..... euros.

2º) Que me comprometo a efectuar el servicio de **APERTURA-CIERRE, VIGILANCIA y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES Y BAÑOS LOS DÍAS CORRESPONDIENTES**, por un precio de....., IVA incluido. En este precio se incluyen así mismo, todos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

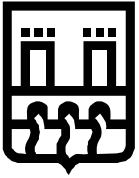
3º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

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

En....., a.....de.....de 20.....

Firma

Las proposiciones podrán presentarse sin la documentación referida en esta cláusula, identificada con las letras "c", "f" y "g"; pero en ese caso, el propuesto por la Mesa de Contratación como adjudicatario, tendrá que aportarla antes de la adjudicación.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

SOBRE 3.

Plan de Gestión: en él describirá la prestación del servicio a realizar, detallando el personal y su capacitación, posibles mejoras en el horario, servicios a prestar, productos, etc.

17.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS

A. Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A").

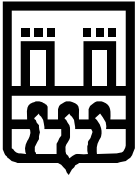
B. Si observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, o en su caso, del que se fije en el pliego, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en la cláusula 13 o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleje el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.

C. Las ofertas presentadas (sobre "B") serán abiertas en acto público el **quinto día hábil** siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 9,30 horas, salvo en el caso de envío por correo en que se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación del Estado.

D. Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, en su caso, la mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

Se requerirá mediante fax o correo electrónico al licitador propuesto como adjudicatario para que el plazo máximo de CINCO DIAS NATURALES aporte las certificaciones administrativas positivas de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social si no lo hubiese hecho en el sobre "A" al presentar la oferta o los certificados aportados en ese momento hubiesen caducado antes de la adjudicación. De no aportar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que ese contratista no se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecida por la Mesa de Contratación de acuerdo con los criterios de valoración de las mismas, sin perjuicio de la derivación de responsabilidades contra el contratista o contratistas que por esta causa no permitiesen la adjudicación a su oferta del contrato.

E. La adjudicación se realizará en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación, previamente a la cual el propuesto como adjudicatario deberá aportar, en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente al de la correspondiente notificación, la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.

La adjudicación será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

a) Constituir la garantía definitiva.

b) Comparecer, en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

III.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

19. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto, específicamente, en el Libro II. Título IV del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

20. JURISDICCION COMPETENTE

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

En Durango a 30 de abril de 2008

La Técnico de Secretaría, Contratación y Patrimonio