



**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
JURÍDICAS Y ECONÓMICO – ADMINISTRATIVAS
QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO DEL
CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL
TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA EL**

**Servicio de Cafetería en el
Polideportivo Municipal Lamuza Granja
Año 2010**



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EN LA CONTRATACION POR PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL LAMUZA GRANJA DE LLODIO.

C A R Á T U L A

- Punto 0.- OBJETO DEL CONTRATO:** Servicio de Cafetería en el Polideportivo Lamuza Granja para el año 2010
- Punto 1.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACION:** El presente PROCEDIMIENTO será ABIERTO por PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACION y la TRAMITACIÓN ORDINARIA,
- Punto 2.- PRECIO:** El CANON asciende a **300 €**, mejorable al alza.
- En caso de existir prórroga, el precio del cánon para la misma será el resultante de aplicar al precio del cánon del año anterior el IPC de la CAPV al 31 de diciembre de ese mismo año, siendo de aplicación los arts. 77 y 78-3 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, Ley de Contratos del sector Público.
- Punto 3.- CONSTANCIA EXPRESA DE CRÉDITO:** No procede.
- Punto 4.- PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS:** Quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOTHA y en el Perfil del Contratante de la página web del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- Punto 5.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO:** En las oficinas del Departamento de Cultura, Deportes y Festejos
- Punto 6.- CRITERIOS OBJETIVOS Y PREFERENCIAS PARA LA ADJUDICACIÓN:** Se aplicará como criterios para la adjudicación el **PRECIO Y CONOCIMIENTO DE EUSKERA**, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en el Anexo 2.
- Punto 7.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES:** No se admiten variantes de propuestas.
- Punto 8.- EXISTENCIA DE LOTES:** No existen.
- Punto 9.- CUANTÍA DE LA GARANTÍA PROVISIONAL:** No se solicita.
- Punto 10.- CUANTÍA DE LA GARANTÍA DEFINITIVA:** El importe de la garantía definitiva asciende al 5 % del Canon, sin que en ningún caso sea inferior a 300 €.
- Punto 11.- FORMA DE PAGO:** Será mensual, a excepción de agosto, y en pagos de igual importe con abono en la Tesorería Municipal .
- Punto 12.- PLAZO DE GARANTÍA:** Se establece un plazo de garantía mínimo de 3 meses desde el momento de finalización del servicio.
- Punto 13.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** Año 2010, desde el momento de la adjudicación definitiva y hasta el 31 de diciembre de 2010, con posibilidad de 3 prórrogas anuales al vencimiento del plazo. En caso de prórroga, el precio del canon se verá incrementado en el IPC de la CAPV al 31 de diciembre del año anterior, tanto para el año 2011 como en las otras dos prórrogas si se produjesen. Las prórrogas no tendrán efectos automáticos, debiendo aprobarse las mismas de forma expresa por las dos partes en los tres meses anteriores al 31 de diciembre del año de realización del último servicio.



**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
QUE RIGEN EN LA CONTRATACION POR PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL
CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA EN EL
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL LAMUZA GRANJA DE LLODIO.**

**CLÁUSULA 1
OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de la presente contratación es la adjudicación del Servicio de Cafetería del Polideportivo Municipal Lamuza Granja, para el Area de Cultura, Deportes y Festejos.

**CLÁUSULA 2
PRESUPUESTO**

No procede al establecerse un cánon para este servicio que deberá ser abonado al Ayuntamiento de Llodio por el adjudicatario.

**CLÁUSULA 3
CONSTANCIA EXPRESA DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO**

No es necesaria la constancia de crédito al ser el adjudicatario quien debe abonar un cánon anual al Ayuntamiento por la explotación del servicio.

**CLÁUSULA 4
PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El procedimiento es abierto mediante un único Criterio de Adjudicación, siendo la tramitación ordinaria. La adjudicación será con arreglo a los criterios objetivos establecidos en el anexo 3 del presente Pliego.

**CLÁUSULA 5
EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

El expediente estará de manifiesto en el Area de Cultura, Deportes y Festejos.

**CLÁUSULA 6
PROPOSICIONES**

La presentación de las proposiciones presume la aceptación por el licitador de las cláusulas de este pliego y del resto de documentos contractuales y la declaración responsable de la exactitud de los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

**CLÁUSULA 7
LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

- 7.1 **Lugar:** Registro General del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sito en Herriko Plaza, número 8.
- 7.2 **Plazo:** Dentro de las horas de oficina y hasta las 13 horas del día señalado para la entrega de ofertas, la cual figurará en la invitación de participación que se curse a las empresas.



7.3 **Forma:** Se presentarán dos sobres cerrados "A" y "B" con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno:

Proyecto al que concurre.

Denominación de la empresa.

Nombre y dos apellidos de quien firme la proposición y carácter con que lo hace.

Los sobres deberán estar necesariamente firmados por el licitador o persona que lo represente, abonando las tasas previstas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Sobre «A»: Capacidad de contratar.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la prestación objeto del contrato. En el supuesto de personas jurídicas las prestaciones objeto del presente contrato deberán estar comprendidas entro de los fines que le sean propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales. En todo caso, se excluirá todo licitador que no cumpla tales requisitos.

1.- Licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Deberán presentar:

- a) **Certificado de inscripción** en el mencionado Registro expedido por el Letrado responsable o copia autenticada del mismo. Asimismo, y de acuerdo con el artículo 130,3º de la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público, el licitador deberá acompañar esta certificado de una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.
- b) La **garantía provisional** señalada en el punto 10 de la carátula.
- c) Si fuera el caso, **declaración de la unión temporal de empresarios** de la forma especificada en el punto 5.5.

2.- Licitadores con certificado de clasificación del Registro Central del Estado de Empresas de Servicios. Deberán presentar:

- a) **Certificado de clasificación**, o de su copia autenticada expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Estado. Asimismo, y de acuerdo con el artículo 130,3º de la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público, el licitador deberá acompañar esta certificado de una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación
- b) La **garantía provisional** señalada en el punto 9 de la carátula, en la forma que establece la cláusula 7.4,
- c) Declaración de hallarse al corriente del **cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta
- c) Si fuera el caso, **declaración de la unión temporal de empresarios**, en la forma que establece la cláusula 7.5.

3.- Licitadores que no se encuentren en las circunstancias anteriores. Deberán presentar:

- a) **Documento Nacional de Identidad**, si se trata de personas físicas. Se aportará fotocopia legitimada o cotejada del de la persona que firme la proposición económica



- b) **Escritura de constitución de la empresa** y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando el licitador sea una persona jurídica, y ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea, aportarán sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera. Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Si dicha legislación exigiera una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Por último, cuando se trate de empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente español que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración. En contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. En el supuesto de que se trate de un contrato de obra será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en el Estado español, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil

- c) **Escritura de apoderamiento**, bastantada por Letrado en ejercicio, Notario o el Secretario del Ayuntamiento, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con la Administración. Se presentará en los casos en que se trate de una persona jurídica, o siendo empresa individual, no firme la proposición económica el titular registral de la empresa
- d) Declaración de **no estar incurso en prohibiciones de contratar**, que establece el artículo 130,1 c) en relación con el 49 de la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público. Podrá efectuarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando no pueda ser expedida por la Autoridad competente, podrá ser sustituida por una declaración responsable otorgada ante autoridad judicial, administrativa, Notario público u Organismo profesional responsable
- e) La declaración de no estar incurso en prohibiciones de contratar incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social**, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Esta justificación acreditativa se presentará en dicho momento procedimental de la siguiente manera:
- 1) Respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, deberá acreditar, mediante la o las certificaciones administraciones expedidas a tal efecto, por las Haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento, con el alcance y forma que previene el Real Decreto 1.098/2001 del 12 de octubre, de desarrollo parcial del Texto Refundido de la Ley de Contra-



tos.

En cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas habrá de presentarse original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 5.1., apartados b), e) y f) de la Norma Foral 43/89, de 19 de julio, reguladora de las Haciendas Locales del Territorio Histórico de Álava, en su nueva redacción dada por la Norma Foral 12/2003, de 31 de marzo, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o Hacienda Foral, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 2.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 5.1. de la mencionada Norma Foral, con excepción de las personas físicas (la cifra de negocios, en el caso de empresas que tributen en territorio de derecho común, se data en 1.000.000 de euros. Del mismo modo, las referencias a la normativa foral, para el supuesto de empresas sujetas al derecho tributario común, se entienden hechas a la Ley 51/02, de 27 de diciembre, de reforma de la L. 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales).

Se justificará mediante certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En cuanto al **Impuesto sobre Actividades Económicas** habrá de presentarse el **alta y**, en su caso, el **último recibo** que corresponda.

Esta acreditación podrá ser sustituida por declaración responsable de hallarse al corriente en su cumplimiento, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, para lo que se contará con un plazo máximo de cinco días hábiles.

2) **Estar al corriente del pago de tributos con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.**

f) **Solvencia económica y técnica.**

1.- **Solvencia económica** por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Declaraciones apropiadas de **entidades financieras** o, en su caso, justificante de la existencia de un **seguro** de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las **cuentas anuales** presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda.



Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los **libros de contabilidad** debidamente legalizados.

- c) Declaraciones **sobre el volumen global de negocios** en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato y referido a los tres últimos ejercicios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

2.- **Solvencia técnica** por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Una **relación de los principales servicios** y trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya, importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. En el supuesto de que sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- d) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- e) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio e investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- f) Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- g) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- h) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo duran-



te los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

- i) Declaración indicando la maquinaria, material y/o equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

- g) La **garantía provisional** señalada en el punto 10 de la carátula, en la forma que establece la cláusula 7.4.

3.- Clasificación empresarial.- Acreditación de estar en posesión de la clasificación que habilita para contratar servicios de los grupos, subgrupos y categorías que figuran la carátula, si así se exigiese por el volumen económico del servicio.

Sobre «B»: Proposición económica.

1.-Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente redactada conforme al modelo que figura como anexo número 1, incluyéndose en el precio ofertado todos los conceptos, incluidos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista. E incluirá todos los documentos precisos para proceder a la valoración técnica

2.-En este sobre además, deberá el licitador introducir todo tipo de documentos, memorias, resúmenes, justificantes de experiencia, títulos, etc.

7.4 Garantía Provisional.

La señalada en el punto 10 de la carátula, que será depositada mediante aval u otro medio legalmente admitido, (artículo 84 de la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público), adjuntando resguardo de su presentación en la Tesorería municipal, cuando se trate de garantías en metálico o valores; si se trata de aval o seguro de caución podrá incorporarse directamente en el sobre "A" con el resto de documentación.

Se constituirá en los términos previstos en el Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre.

7.5 Uniones de Empresarios.

1.- Podrán contratar con este Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

2.- Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

3.- A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

4.- La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.6 Proposiciones por Correo.

En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de re-



cepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

CLÁUSULA 8 APERTURA DE PROPOSICIONES

8.1 La Mesa de Contratación, examinará con carácter previo el contenido del sobre "A", y calificará previamente los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.

8.2 a) A las empresas que no acrediten o no presenten en la oferta alguno de los documentos del sobre "A" (excepto la garantía provisional señalada en el punto 10 de la carátula que supondría la no aceptación de la oferta por ser documento insubsanable), se les concederá un plazo de cinco días naturales para su subsanación, que de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que la oferta quedase definitivamente rechazada.

Los documentos o certificaciones que se aporten en este plazo, deberán justificar que cumplan las condiciones a la fecha en que vencía el plazo para presentar ofertas.

b) Se podrán conceder tres días naturales para la subsanación de defectos que se deban a errores materiales o de hecho, observados en la documentación presentada, conforme a las aclaraciones del párrafo que sigue al presente.

c) 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 administrada.

Excedan del tipo máximo de licitación.

Comporten error manifiesto en el importe del remate.

Las que varíen substancialmente el modelo de proposición establecido que figura como anexo 1 a este Pliego.

8.3 La Mesa de Contratación convocada al efecto notificará a los licitadores en acto público, las proposiciones que se hayan admitido, procediéndose seguidamente a la apertura de las ofertas económicas contenidas en el sobre "B" Proposición Económica y a la posterior lectura de las mismas.

La apertura de las ofertas económicas quedará suspendida y se retrasará en los plazos que se indiquen por la Mesa de Contratación, en el supuesto de que se concedan los días de subsanación de documentos (5) o subsanación de defectos (3) a algunos de los licitadores, conforme al apartado 6.2 que antecede.

8.4 Efectuada la lectura de las proposiciones económicas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los párrafos anteriores y los posibles plazos de ampliación para presentación de documentos o correcciones, y una vez informado por los técnicos municipales y efectuada, en su caso, la negociación correspondiente, se elevará propuesta de adjudicación provisional del contrato de acuerdo con lo previsto en el artículo 162 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007 del 30 de octubre, y de acuerdo con los baremos de negociación establecidos en el Anexo II.

CLÁUSULA 9 ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

1.- La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.



2.- Una vez realizada la proposición de adjudicación por la Mesa, se procederá por parte del Órgano de Contratación, a dictar la adjudicación provisional en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante.

3.- La elevación a definitiva de la adjudicación provisional se llevará pasados quince días hábiles después de la publicación de ésta en el perfil del contratante. Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como cualesquiera otros que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubieran comprometido a adscribir. Transcurrido dicho plazo de quince días hábiles, el órgano de contratación dispondrá de diez días hábiles para la adopción del correspondiente acuerdo y notificación del mismo.

CLÁUSULA 10 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

1.- El adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación provisional deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva en la Depositaria Municipal correspondiente al 5% del importe de adjudicación, excluido IVA., con un mínimo de 300 €

2.- La garantía podrá ser constituida de cualquiera de las formas enumeradas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 11 IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

En el caso de que la empresa adjudicataria no figure dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el Ayuntamiento de Laudio/ Llodio, deberá formalizar su alta o acreditar estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de ámbito estatal o provincial de Álava en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación.

CLÁUSULA 12 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo máximo de diez días hábiles siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva y revestirá carácter de documento administrativo. No cabe el inicio de la prestación del servicio sin que, de manera previa, se lleve a cabo la formalización del correspondiente contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios.

CLÁUSULA 13 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en el de Condiciones Técnicas y en su caso a las instrucciones que por escrito pudiera darle para su cumplimiento o interpretación el Ayuntamiento.

2.- Las relaciones entre la Administración y el adjudicatario se llevarán a cabo, normalmente, por medio de un Técnico nombrado por la Administración, y dado a conocer al adjudicatario en la formalización del contrato.



A su vez, el adjudicatario nombrará una persona responsable de la supervisión y de cuantas operaciones sean precisas hasta la finalización del contrato, con la misma eficacia que si se hicieran en la persona y en el domicilio del representante legal del adjudicatario.

La designación del Delegado del adjudicatario, deberá ser comunicada a la Administración, en el plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación de la adjudicación del concurso, proporcionando a la Administración cuantos datos ésta requiera, sobre la cualificación técnica y profesional de su representante.

A petición de la Administración, y durante toda la duración del contrato, podrá ser modificada la persona del representante del adjudicatario.

CLÁUSULA 14 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

2.- El empresario responderá de la calidad de los servicios que ofrezca y de las faltas que hubiera. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella. En todo caso, deberá cumplir estrictamente la normativa aplicable a la materia objeto de contratación y a las sucesivas modificaciones producidas en la misma durante la vigencia del contrato.

3.- El adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por su incumplimiento.

La Administración se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar el cumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones anteriores.

A tal efecto la empresa presentará trimestralmente los tres documentos que justifiquen que en materia fiscal, laboral y de seguridad social sigue al corriente de sus obligaciones.

4.- El contratista está obligado a comunicar a la Administración en un plazo de 15 días contados a partir de la fecha en que se le haya notificado la adjudicación definitiva, su residencia o la de su delegado, a todos los efectos derivados de la ejecución del contrato.

5.- Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación ninguna con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la Normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por causa de la adjudicación del presente concurso.

6.- Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Ayuntamiento de Laudio/Llodio ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas personas le presten sus servicios.

CLÁUSULA 15 DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.



La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Siendo el plazo de ejecución del servicio fundamental en este procedimiento, en el caso de que el adjudicatario no cumpla con el establecido, el Ayuntamiento de Llodio podrá resolver el contrato y/o no autorizar la devolución de la fianza para hacer frente a los daños que ocasione dicho incumplimiento. En todo caso, nunca se procederá a devolver al adjudicatario el importe del canon anual.

CLÁUSULA 16 FORMA DE PAGO

El pago del cánón por parte del adjudicatario al Ayuntamiento de Laudio/Llodio se realizará en la forma que así lo establezca el punto 11 de la carátula.

CLÁUSULA 17 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, además de lo establecido en el artículo 206 de la Ley de Contratos del Sector Público, los establecidos en el artículo 284 del mismo texto legal.

A tales efectos será causa de resolución, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego.

CLÁUSULA 18 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaran responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y, transcurrido el plazo de la misma, se dictara acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

CLÁUSULA 19 PLAZO DE GARANTÍA

- 1.- El plazo de garantía será el establecido en el punto 12 de la carátula, a contar desde el acto de finalización del servicio.
- 2.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios prestados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.
- 3.- Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación del servicio realizado.

CLÁUSULA 20 NORMATIVA APLICABLE

El adjudicatario se somete, además de lo establecido en el presente Pliego, a:

- 1.- Los preceptos establecidos en la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público, así como las disposiciones de desarrollo del Real Decreto 1.098/2001 del 12 de octubre en cuanto sean de aplicación.
- 2.- Las disposiciones que regulen la contratación, tanto estatales como autonómicas, que resulten de aplicación a la misma, así como cualesquiera otros preceptos vigentes que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.



CLÁUSULA 21 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

- 1.- Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, corresponde a la Administración, el poder de interpretar, modificar, suspender y resolver las prestaciones del adjudicatario, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Normativa y con lo previsto en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas.
- 2.- Las órdenes e instrucciones que la Administración en el ejercicio de sus facultades diere al adjudicatario, serán inmediatamente ejecutivas y obligarán al adjudicatario, sin perjuicio de su impugnación en vía administrativa.
- 3.- Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán adoptadas por el Órgano competente del Ayuntamiento, cuyas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa, y contra las cuales podrá interponerse recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Laudio/Llodio, 25 de enero de 2010



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EN LA CONTRATACION POR PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL LAMUZA GRANJA DE LLODIO.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente programa es la prestación por parte del adjudicatario del Servicio de Cafetería en el Polideportivo Municipal de Lamuza Granja de Llodio.

2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en el local de cafetería de las instalaciones del Polideportivo Lamuza Granja, que el Ayuntamiento de Llodio pone a disposición del adjudicatario, así como la maquinaria y demás objetos y mobiliario que a fecha de la adjudicación del servicio obren en las mismas y sean necesarios para la prestación del servicio.

Al inicio, y a la terminación del contrato, si fuese necesario para garantía de las partes, se levantará por los técnicos municipales y el adjudicatario acta de inventario de la situación de la maquinaria, objetos y mobiliario. Si al finalizar el contrato se observara un demérito en el material inventariado imputable al contratista, el Ayuntamiento de Llodio fijará la cantidad que ese debe resarcirle, para lo cual podrá hacer uso de la garantía que tuviese establecida.

3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El adjudicatario deberá disponer del personal necesario y medios técnicos suficientes que complementen los que cede el Ayuntamiento de Llodio, para la correcta prestación del servicio. Se entiende que con una persona es suficiente para atender el servicio en todo momento y será ella quien deberá disponer de la titulación de euskera necesaria que se valora en los baremos de puntuación.
- El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo y disponer de un seguro de Responsabilidad Civil para hacer frente a los siniestros que pueda causar en el ejercicio de su función.
- El adjudicatario dispondrá del material preciso para la realización de los trabajos específicos que le son propios.
- El adjudicatario quedará obligado a exhibir cuantos documentos relativos a seguros sociales, accidentes de trabajo, libro matrículas, contratos de trabajo, alta/baja Seguridad Social, etc. y en general, a permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento.
- El adjudicatario será responsable del arreglo y pago de los desperfectos que ocasione por el mal uso que haga tanto del local de cafetería como en la maquinaria, objetos y mobiliario cedidos por el Ayuntamiento de Llodio para la prestación del servicio.
- Cuando las averías que se produzcan en el local, la maquinaria, objetos y mobiliario y no sean consecuencia del mal uso del adjudicatario el Ayuntamiento de Llodio será quien solicite presupuesto y se haga cargo de la reparación..
- El adjudicatario deberá abonar la facturación originada por el teléfono público sito en el local de cafetería, quedando a su favor la recaudación que el mismo genere.
- El adjudicatario será responsable de la limpieza del local, maquinaria y mobiliario de la cafetería, debiendo estar en las debidas condiciones, para lo cual diariamente serán supervidas por los Técnicos municipales de la instalación deportiva.
- El adjudicatario se hará cargo de todos los gastos que conlleve la prestación del servicio, como son por bebidas, alimentos, Sociedad General de Autores, limpieza, etc....
- El adjudicatario cumplirá en todo lo momento lo establecido por la ley en cuanto a la exposición y venta de alcohol y tabaco, velando, asimismo, por cumplir con el aforo máximo permitido para el local de la cafetería que es de 150 personas (o el que se establezca en cada momento según normativa.)
- Si el adjudicatario quisiera colocar en el local máquinas de juegos u otros aparatos no necesarios para la prestación del servicio, previamente a su colocación, deberá contar con la oportuna autoriza-



ción municipal. En caso de autorización, el Ayuntamiento de Llodio no se hace cargo de los costes que se produzcan en caso de daño, averías, robo, etc...

- El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento de Llodio y en el plazo máximo de 24 horas las altas o bajas que se produzcan en su trabajadores, con justificantes de la Seguridad Social.

- El adjudicatario deberá desarrollar por sí mismo la realización del servicio, no pudiendo ni traspasarlo ni cederlo. En caso de hacerlo se producirá la rescisión automática del contrato.

- El adjudicatario no impedirá el uso del local de cafetería, así como mobiliario, cuando lo requiera el Ayuntamiento de Llodio para la realización de actividades organizadas por el mismo .

4 HORARIO DE APERTURA Y CIERRE

El adjudicatario podrá mantener abierto el servicio de cafetería durante el horario de apertura al público del Polideportivo Lamuza Granja que es de 9 a 22 horas de lunes a viernes, de 9 a 20,30 los sábados y de 9 a 14 horas los domingos.

En todo caso garantizará la apertura del local un mínimo de 7 horas diarias de lunes a sábado, de la cuales deberá atender al público obligatoriamente estos días durante el horario comprendido entre las 16,30 y las 20,30 horas. Las tres horas restantes las trabajará dentro del horario de apertura arriba indicado y que será siempre el mismo. El adjudicatario deberá abrir los domingos durante todo el horario de apertura al público de la instalación.

Todo lo anterior y para conocimiento del público quedará reflejado en un horario que se expondrá al público en la puerta de la cafetería. Cualquier modificación de los horarios deberá contar obligatoriamente con el VºBº municipal.

Cualquier modificación que se produzca en el horario de apertura del polideportivo, bien definitivamente como provisionalmente, será comunicado por personal municipal al adjudicatario, comunicando también las fechas de aquellos cierres de la instalación provisionales, o definitivo en su caso, provocados por fuerza mayor, averías, obras, etc... no pudiendo el adjudicatario solicitar indemnización por daños y perjuicios, al ser la adjudicación a riesgo y ventura del contratista.

Laudio/LLodio, 25 de enero de 2010

**ANEXO I****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Dn., provisto del D.N.I. número expedido en con fecha en nombre propio y/o en representación de la empresa que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario Dn., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., tfo. empresa, fax empresa

DECLARA

- PRIMERO.-** Que está enterado del Concurso del contrato administrativo especial para la realización de **SERVICIO DE CAFETERIA DEL POLIDEPORTIVO LAMUZA GRANJA año 2010.**
- SEGUNDO.-** Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares.
- TERCERO.-** Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula 19 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
- CUARTO.-** Que en relación con el objeto de concurso, siendo el cánon mínimo de 300 € propongo Un **cánon** de..... y en letras Euros.

En Laudio/Llodio, a de de 2010

Firma y DNI / NIF

**ANEXO 2****CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS OFERTAS.****1.- PRECIO**

Valoración por informe técnico.

Máximo 10 puntos

Se dará 10 puntos al licitador que oferte MEJOR PRECIO. Al resto de licitadores se puntuará de forma proporcional atendiendo al mejor precio y al precio mínimo de salida.

2.- EUSKERA

Con el fin de atender y dar el mejor servicio a la población euskaldún que acude a la instalación.

Máximo 5 puntos

Acreditando Aptitud de la Escuela Oficial de Idiomas o EGA, 5 puntos. Acreditando 4º curso de la Escuela Oficial de Idiomas, 3 puntos. Acreditando Ciclo Elemental de la Escuela Oficial de Idiomas, 1 punto.

Por el Servicio de Euskera municipal se valorará con los mismos criterios aquellos títulos no oficiales emitidos por Euskaltegis públicos similares a los reflejados en el párrafo anterior. En el caso de que el personal que vaya a realizar sus labores en la cafetería no disponga de títulos pero hable euskera, podrá solicitar una prueba oral al Ayuntamiento de Llodio, el cual a la vista de la misma valorará los conocimientos en función de los criterios anteriores.

Laudio/Llodio, 25 de enero de 2010