



GÓMARA

PLIEGO de cláusulas administrativas particulares (es resumen)

1.-DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

Prestación del servicio de bar-tienda en el edificio denominado “Bar de Las Piscinas” de Gómara, sita de la Calle Camino de Abión N4 de esa localidad, mediante la concesión, por implicar la contratación de un servicio en un bien patrimonial de titularidad municipal cuya directa vinculación a la prestación de un servicio público se justifica en la necesidad de satisfacer las reiteradas demandas de los vecinos ante la situación de crisis que atraviesa el sector hostelero y comercio de productos básicos en el municipio, al no existir en el momento actual en la localidad de Gómara ningún establecimiento o negocio abierto al público de manera permanente e ininterrumpida durante todo el año, que ofrezca los servicios de tienda con productos básicos el cual es el principal objeto del presente contrato y además pueda servir como lugar de ocio y encuentro entre los vecinos.

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El precio base de licitación del contrato asciende a 1.800 € anuales. Este canon deberá abonarlo el adjudicatario al Ayuntamiento, importe que podrá ser mejorado al alza por el licitador en su proposición.

Este canon experimentará con carácter anual, en caso de prórroga del contrato, la variación porcentual experimentada desde la fecha de su firma por el índice de Precios al Consumo (IPC). En el supuesto de que para una anualidad dicha variación resultase negativa, no se efectuará actualización a la baja, manteniéndose sin variaciones el canon de la inmediata anterior.

El canon ofertado por el licitador que sea propuesto para la adjudicación del contrato, una vez éste sea adjudicado, constituirá el precio del mismo, al cual se le añadirá el I.V.A. correspondiente y será abonado en la cuenta bancaria municipal, en los siguientes plazos:

En 12 periodos anuales, dentro de los 10 primeros días de cada mes.

El primer pago se abonará dentro de los 10 días siguientes desde la fecha de formalización del contrato.

La falta de pago de dos de los plazos facultará al Alcaldesa-Presidenta, previo requerimiento al contratista, para resolver automáticamente el contrato y la incautación de las fianzas, sin derecho a devolución de las cantidades percibidas por el precio del contrato; todo ello sin perjuicio de exigir la responsabilidad por daños y perjuicios por incumplimiento de contrato.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

3.1. El plazo de duración del contrato será de tres años a contar desde la fecha de su firma.

3.2. El citado plazo podrá ser objeto de una prórroga sucesiva de otros dos años, siendo cinco años el cómputo total del contrato inicial más las prórrogas, siempre de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización. En tal sentido, si una de las partes desea dar por finalizado el contrato inicial o prorrogado deberá notificarlo fehacientemente a la otra con una antelación mínima de dos meses a la fecha de vencimiento.

4.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS

Las Proposiciones de los Licitadores deberán cumplir con las siguientes prescripciones:

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada Ayuntamiento de La Gómara por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.



Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las ofertas se presentarán en la secretaría del Ayuntamiento de Gómara sita en Plaza Mayor 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante. Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

En todo caso, transcurridos tres días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar a la contratación del arrendamiento de TIENDA-BAR de la PISCINA MUNICIPAL, propiedad de este Ayuntamiento».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Los documentos a incluir en cada sobre podrán ser fotocopias, sin necesidad de que sean compulsadas, exigiéndose posteriormente la presentación de originales, a efectos de cotejo y compulsas, al empresario que vaya a resultar adjudicatario. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del PDF licitador. En caso de persona física: D.N.I. En caso de personas jurídicas: Las escrituras.
- b) Documentos que acrediten la representación. — Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho. — Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. — Igualmente la persona que actúe en representación de otro, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad. — Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (incluido el Ayuntamiento de Gómara) 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.
- d) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe del 3% del precio de licitación.
- e) Declaración responsable de solicitar y notificar al Ayuntamiento, de inicio de actividad ante el Ayuntamiento.

SOBRE «B» Oferta económica y documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación

- a) Oferta económica. Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la prestación del servicio de TIENDA-BAR de la PISCINA MUNICIPAL, propiedad de este Ayuntamiento, por concurso, anunciado en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación ofreciendo la cantidad de _____ euros anuales que de conformidad con la Cláusula Cuarta, se incrementará anualmente en la cantidad que lo haga el IPC.

En _____, a ___ de _____ de 20___. Firma del licitador,
Fdo.: _____».

- b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.
- c) Justificantes, en su caso, de las inversiones a realizar. La falta de justificaciones no será subsanable.

5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad precio, usando los siguientes criterios.

- 1º Oferta económica:

Importe anual ofrecido: 1 punto por cada 100,00 € que excedan de los 1800 € hasta un máximo de 30 puntos.

- 2º Mejora en horarios de apertura al público:

- Horario ininterrumpido de fines de semana y “puentes”: 2,00 puntos

- 3º Mejoras en equipamiento:

- Por importe de más 600 euros: 1,00 punto
- Por importe de más 1.200 euros 2,00 puntos

Para su aplicación por el adjudicatario, las propuestas de mejoras deberán ser previamente valoradas, supervisadas y aprobadas por el Ayuntamiento.

Deberá adjuntarse con la proposición, el presupuesto o facturas proforma recientes (año 2023) de la mejora en equipamiento que se pretende incluir, y será valorada por la Mesa de Contratación.



5º Vecinos de la localidad con residencia permanente en la misma (empadronados): 25 puntos

6º Como medida de ayuda a la unidad familiar por parte del Ayuntamiento, por el número de miembros de la familia, hasta un máximo de 25 puntos, se valorará, contado desde la fecha de publicación del anuncio de licitación, según se detalla a continuación:

De 2 miembros.....10 puntos

De 3 a 4 miembros.....20 puntos

De 5 o más miembros...25 puntos

Se acreditará mediante certificado de empadronamiento en el mismo domicilio todos los miembros de la unidad familiar a fecha de la aprobación del presente pliego.

4º. Vecinos con hijos, o menores acogidos o tutelados, en edad escolar de ciclos de infantil y primaria que matriculados en el centro educativo CEIP CRA CAMPOS DE GÓMARA: 1 punto por cada menor con un máximo de 5 puntos.

7º Proyecto empresarial a valorar por la mesa de contratación valoración entre 0 y 5 puntos.

8º Experiencia acreditada como empresario o trabajador de comercio y/o hostelería: 1 punto por cada año de experiencia demostrable.

Gómara, 28 de octubre de 2023. – La Alcaldesa, María García de Vinuesa González. 2420