

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO Y PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato será la explotación de la cafetería de la Residencia de Mayores de Ofra, sita en la Calle Santa María de la Soledad, 12 Ofra, 38.010, Santa Cruz de Tenerife, teléfono 922646399.

Dicho objeto corresponde a los códigos 55.30 de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CNPA-1996).

La prestación del servicio se realizará de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas anexas.

1.2.- El contrato se tipifica como contrato administrativo especial de conformidad con lo establecido en el artículo 5.2 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el artículo 89 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1.1.-El órgano de contratación que actúa en nombre del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, es el Gerente del mismo.

2.2.-El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO

3.1.-La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas a Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (T.R.L.C.A.P.) así como al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.2.- Asimismo, deberán observarse las prescripciones establecidas en el Real Decreto 381/1984, de Reglamentación Técnico-Sanitaria sobre Comercio Minorista de Alimentación, el Real Decreto 2207/1995 por el que se establecen las normas de Higiene relativas a los productos alimenticios, el Real Decreto 202/2000 de Normas relativas a manipuladores de alimentos, el Real Decreto 3484/2000 de Normas de

Higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y demás disposiciones técnicas aplicables.

3.3.- Así mismo serán de aplicación las demás disposiciones dictadas por las Instituciones de la Unión Europea, el Estado o la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

3.4.- El desconocimiento de este pliego en cualquiera de sus términos, documentos anejos que formen parte del mismo y demás instrucciones que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las **personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras** que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 del T.R.L.C.A.P., extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 21.5 del mismo texto legal.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la L.C.A.P.

4.2.- Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

4.3.- Además de los requisitos reseñados y de conformidad con los artículos 15 y 25 del T.R.L.C.A.P., los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de acreditación que, al amparo de los artículos 16 y 18 del T.R.L.C.A.P., se relacionan a continuación:

a) **Solvencia económica y financiera.** La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por al menos uno de los siguientes medios:

- Informe de instituciones financieras que acrediten la existencia de una solvencia económica o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo del presupuesto máximo de contratación.

- Tratándose de personas jurídicas, presentando las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada suficiente por la Administración.

b) **Solvencia técnica o profesional.** La solvencia técnica o profesional podrá acreditarse por al menos uno de los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

4.4.- Los que contraten con la Administración deberán hacerlo mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores **deberán solicitar y obtener de la Secretaría Delegada de este Organismo, acto expreso y formal de bastanteo** de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar o contratar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Secretario o Técnico de Administración General que le sustituya, consignándose expresamente en el acta la manifestación respecto a si la documentación aportada es bastante para el ejercicio, por el representante, de las facultades de licitar en relación al expediente.

5.- CLASIFICACIÓN

De conformidad con los artículos 15 y 25 del T.R.L.C.A.P., no será exigible clasificación, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica y profesional por los medios establecidos en la cláusula 4 de este Pliego.

6.- PRECIO DEL CONTRATO.

6.1.- El adjudicatario del contrato no estará obligado a satisfacer contraprestaciones dinerarias a la Administración por la explotación de la cafetería, corriendo por cuenta de la Residencia los gastos de luz y agua.

El adjudicatario del contrato tendrá derecho, como contraprestación por los servicios prestados, a los beneficios derivados de la explotación económica de la cafetería.

6.2.- El contrato será ejecutado a riesgo y ventura del contratista sin que en ningún caso proceda indemnizarlo o compensarlo como consecuencia de pérdidas en la explotación.

7.- PRECIOS DE LOS PRODUCTOS

El adjudicatario se obliga a respetar los precios de los productos señalados en el Pliego de prescripciones técnicas particulares.

8.- REVISION DE PRECIOS

8.1.- Los precios de los productos podrán ser revisados anualmente de conformidad con el Índice General de Precios al Consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística para la Comunidad Autónoma de Canarias previa solicitud del

adjudicatario y presentación de certificación del INE, correspondiente a los doce meses anteriores a la fecha de revisión, tomándose como base el precio en vigor en el momento de la revisión, previa conformidad de la Junta de Representantes de Usuarios de la Residencia, conforme los Estatutos del centro.

9.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de **UN (1) AÑO**, a contar desde la formalización del mismo.

9.2.- El plazo de vigencia y ejecución del contrato podrá ser prorrogado anualmente por mutuo acuerdo expreso de las partes antes de la finalización de aquél.

La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de **SEIS AÑOS**.

9.3.- El adjudicatario del contrato deberá observar el horario fijado en el Pliego de prescripciones técnicas, salvo que lo mejorara a través de su oferta.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 73, 74, 75 del Texto Refundido de la L.C.A.P., el contrato se adjudicará por concurso, mediante procedimiento abierto.

11.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

11.1.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia y con arreglo a la siguiente valoración:

CRITERIOS	PONDERACIÓN	
1.- Inversión en mobiliario y equipos que ofertaría el empresario como complementarios, que sean adecuados para la prestación del objeto del contrato, como aportación a la ejecución del contrato, revertiendo al contratista a la finalización del mismo.	50%	50 puntos
2.- Oferta de productos adicionales a los señalados en el Pliego de prescripciones técnicas cuyos precios se consideren adecuados.	40%	40 puntos
3.- Ampliación del horario de apertura señalado en el Pliego de prescripciones técnicas.	10%	10 puntos
TOTAL ...	100%	100 puntos

11.2.- Se priorizarán las proposiciones de los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 y así lo acrediten mediante la aportación de los documentos TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa, la determinación de quienes sean personas con minusvalía y el certificado administrativo de ésta, acompañándose en el momento de acreditar su solvencia técnica. La preferencia operará siempre que dichas ofertas igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos descritos en el apartado 11.1 de la presente cláusula, de conformidad con lo prevenido en la Disposición adicional octava del T.R. L.C.A.P.

11.3.- La valoración de los criterios señalados se realizará utilizando la siguiente fórmula; $P = (pm * O) / mo$, donde “P” es la puntuación, “pm” es la puntuación máxima, “mo” es la mejor oferta. A cada una de las ofertas se le asignará en “O” un valor entre cero y “mo”, a fin de determinar su puntuación en función de la proporción que le separe de la mejor oferta.

11.4.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores minusválidos, antes expuesto. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

12.- PUBLICIDAD DE LICITACIÓN

12.1.- Aprobado el pliego de condiciones por el órgano de contratación, se publicará un anuncio de licitación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, así como en dos periódicos de los de mayor difusión de la misma.

12.2.- A partir de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P., el pliego de condiciones estará a disposición de los interesados en el Registro del I.A.S.S. y en el Servicio de Gestión Administrativa del IASS (situado en la Calle Valentín Sanz, nº 25, 38071 de Santa Cruz de Tenerife, planta 4ª), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes ó los sábados en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (situado en el *Centro de Servicios al Ciudadano*, en la Calle Bravo Murillo, 38071 de Santa Cruz de Tenerife) de 9:00 a 13:00 horas. Así mismo podrá ser consultado en los Registros Auxiliares del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

12.3.- Corren por cuenta de esta Administración los gastos de los anuncios publicados en el B.O.P así como en dos periódicos de los de mayor difusión de la provincia de S/C de Tenerife.

13.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, y en el lugar y plazo señalado en los anuncios de licitación que se publicarán, tal y como se ha indicado en el Boletín Oficial de la Provincia y periódicos referidos.

13.2.- La presentación deberá realizarse mediante entrega **en el Registro del IASS** (situado en la C/ Valentín Sanz, nº 25, 4ª planta), **en días hábiles, de 9:00 a**

14:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 13:00 horas los sábados en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (situado en el *Centro de Servicios al Ciudadano*, en la Calle Bravo Murillo, 38071 de Santa Cruz de Tenerife), o bien mediante envío por correo, en cuyo caso el empresario 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 fax en el mismo día (nº de contacto. 922-843254), acompañando el justificante de la entrega en plazo en correos. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos DIEZ (10) DÍAS NATURALES desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

13.3.- La presentación de la proposición por los licitadores presume la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego, sin salvedad alguna.

13.4.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo (Registro del I.A.S.S. y Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el caso de que se presente la proposición en sábado), rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

14.- INVENTARIO DE LOS BIENES.

El contratista está obligado a firmar la conformidad del inventario del mobiliario y equipos que se le entregan para la explotación de la cafetería que se adjunta a este Pliego como Anexo IV.

Una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato el mobiliario y equipos afectos a la explotación de la cafetería, señalados en el Anexo IV, serán puestos a disposición de la Residencia en el mismo estado en que fueron entregados. Serán por cuenta del adjudicatario cuantas reparaciones fuesen necesarias para su perfecto y adecuado funcionamiento durante la vigencia del contrato, tanto ordinarias como extraordinarias.

15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

15.1.- Las proposiciones constarán de dos (2) sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

15.2.- SOBRE N°1. Deberá tener el siguiente título: "**DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA.**" Su contenido será el siguiente:

15.2.1- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

15.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución o de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicación. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la L.C.A.P.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva representación diplomática española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

15.2.1.2.- Cuando el licitador *actúe mediante representante*, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, **bastanteado** por la Secretaria Delegada del IASS. Si fuese persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

15.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación como una **Unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

15.2.3.- Acreditación de su **solventia técnica o profesional, así como su solventia económica o financiera** a través de los medios que se describen en la cláusula 4.6ª.

Si concurren Uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solventia económica, financiera y técnica.

15.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, Notario público o organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 20 del T.R.L.C.A.P. Esta

declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en las obligaciones que a continuación se indican:

A.- Declaración de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias estatales**.

B.- Declaración de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la **Comunidad Autónoma de Canarias**.

C.- Declaración de que el licitador no tiene deudas de naturaleza tributaria con el **Cabildo Insular de Tenerife**.

D.- Declaración de hallarse al corriente en el pago del **Impuesto sobre Actividades Económicas**.

E.- Declaración de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la **Seguridad Social**.

Tratándose de **licitadores extranjeros**, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán incluir declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias y sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

A título orientativo se acompañan modelos como **Anexos I y II**.

Todo sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones indicadas se exija antes de la adjudicación al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyos efectos se le concederá un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, aportando la documentación a que se refiere la cláusula 18.5.

15.2.4.- 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 licitante.

15.2.5.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el **Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias** le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refieren las cláusulas 15.2.1. de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado, siendo preceptiva en todo caso la declaración responsable a que se refiere la cláusula 15.2.3.
- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato.

15.2.6.- Los licitadores que se presenten deberán aportar:

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación ORIGINAL o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

La documentación general incluida en este sobre quedará a disposición de los interesados, una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto (artículo 87.4 del R.G.L.C.A.P.)

15.3.- SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: **"PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONTRATACIÓN**

ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA.” Su contenido será el siguiente:

15.3.1.- Proposición económica, cuyo contenido será redactado según el modelo anexo al presente pliego (**Anexo III**) sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estima fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición sería rechazada. **La proposición se presentará firmada por el licitador.**

Los licitadores deberán presentar en su proposición técnica una **memoria** descriptiva de los servicios o trabajos a realizar. **Contendrá como mínimo** la siguiente información imprescindible para valorar la oferta en su totalidad:

- Especificación de las calidades de los productos.
- Artículos ofertados y sus precios.
- Plantilla de personal.
- Horario de desarrollo de la actividad.
- Inversión en el mobiliario y equipamiento.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición referida a la totalidad del servicio objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

El empresario que haya licitado en Unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una Unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

15.3.2.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, a dicho licitador no se le valorará el criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación, que deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, irá acompañada de **una declaración del mismo** por la que, bajo su responsabilidad, manifestará ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

La proposición económica y técnica incluida en este sobre será archivada en el expediente, sin que sea posible su devolución a los interesados (artículo 87.4 en relación con el artículo 80 del R.G.L.C.A.P).

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

De conformidad con los artículos 81 del T.R.L.C.A.P. y 79 del R.G.L.C.A.P. del R.G.L.C.A.P., la Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- La Presidenta del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria o persona que designe.

Vocales:

- El Gerente del I.A.S.S.

- La Secretaria Delegada del IASS o funcionario que designe.
- El Interventor Delegado del I.A.S.S. o funcionario que designe.
- El Subdirector Administrativo de la Unidad Sociosanitaria o funcionario que designe.
- El Director de la Residencia de Mayores de Ofra o funcionario que designe.

Secretario:

- Un Técnico de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa.

17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

17.1.- El día siguiente hábil al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, o en su caso al referido para las presentadas en las Oficinas de Correo, la Mesa de Contratación se constituirá a las 12:00 horas en la sede del I.A.S.S. (C/Valentín Sanz, nº 25, planta 4ª) y a los efectos de la calificación de la documentación presentada, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación general contenida en el sobre nº 1 de los presentados por los licitadores, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

17.2.- Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama, correo ordinario o electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, dejándose constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

No obstante, si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

17.3.- Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 de la Ley, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

18.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y ADJUDICACIÓN

18.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y, en su caso, realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo que al efecto se hubiere conferido, realizará en **acto público**, en lugar y hora señalado en el anuncio de licitación, la apertura de las proposiciones admitidas, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado extendido por la oficina del Registro del I.A.S.S., hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los

interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación y vía telefónica, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente de la Mesa de Contratación dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre nº1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de éstas últimas. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

18.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación., levantándose a continuación la sesión, de la que se levantará la correspondiente acta, que deberá recoger fielmente lo sucedido, remitiendo toda la documentación a los Servicios Técnicos al objeto de recabar los informes que estimen oportunos.

18.3.- La Mesa de contratación, una vez emitidos los informes técnicos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 11.1 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación adjudicará motivadamente el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

18.4.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que se haya dictado acuerdo resolutorio del concurso, los empresarios admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.

18.5.- La Administración tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o, alternativamente, declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución en base a los criterios de adjudicación del concurso establecidos en este pliego.

18.6.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, antes de la adjudicación y en el **plazo máximo de 5 días hábiles** desde que se le requiera al efecto, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

18.6.1-La acreditación de estar al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con el artículo 13 y 15 del Reglamento General de la L.C.A.P.:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitado de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa, expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, acreditativa de no existir deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la L.C.A.P., habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

18.6.2- La acreditación de estar al corriente en **el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social** se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

18.6.3- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la L.C.A.P., refiriéndose a los doce meses precedentes al mes inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la certificación, considerándose que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiese acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

18.6.4.- Una vez expedidas las certificaciones tendrán validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

18.7.- Si el contrato no llegase a formalizarse por causa imputable al adjudicatario y, en consecuencia, se decretase su resolución, o cuando se trate de

continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, el órgano de contratación podrá adjudicarlo de nuevo al licitador cuya oferta hubiera sido la siguiente más ventajosa, sin necesidad de convocar un nuevo concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.1 del T.R. L.C.A.P.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA

19.1.- En virtud de lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas el adjudicatario quedará dispensado de la constitución de garantía definitiva.

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1.-El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS naturales desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.

Cuando el adjudicatario sea una Unión temporal de empresas, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentos contractuales a que se refiere la cláusula 1.3 del presente pliego, en muestra de aceptación.

20.2.-El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

20.3.-Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado. En tal supuesto, procederá a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- DIRECTOR DE LOS TRABAJOS

La Dirección de la Residencia de Mayores de Ofra y de la Unidad Sociosanitaria supervisará la explotación de la cafetería, comprobando que su realización se ajuste a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

La Administración conserva la potestad de inspección para comprobar el cumplimiento, por el contratista, de todas las obligaciones que le imponga la normativa legal el presente Pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares.

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas administrativas particulares y técnicas, así como a las instrucciones que le diere al adjudicatario la Dirección de la Residencia de Mayores de Ofra y la Unidad Sociosanitaria. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

22.2.- Son obligaciones del adjudicatario:

- Conservar en perfecto estado las obras e instalaciones que se le entregan destinándolas exclusivamente al uso pactado, así como su devolución en perfecto estado a la finalización del contrato.

- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia del funcionamiento del servicio contratado. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.

- Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

- Disponer, en todo momento, de los medios adecuados para el desarrollo de los cometidos previstos en este pliego.

- Mantener las condiciones de higiene y limpieza tanto en el local como el menaje que se utilice.

- Utilizar alimentos y productos de primera calidad y en perfecto estado de conservación sanitaria, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.

- Respetar los horarios de apertura establecidos en el pliego de prescripciones técnicas o, en su caso, los ofertados por el adjudicatario.

- Respetar las normas de organización y funcionamiento de la Residencia.

- Exponer en sitio visible y con la adecuada presentación la lista de precios completa prevista en el pliego de prescripciones técnicas o, en su caso, los ofertados por el adjudicatario de la explotación y aprobados por la Administración. Los precios no podrán ser modificados sin autorización administrativa.

23.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

23.1.- Son de cuenta de esta Administración todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de entre los de mayor difusión de la provincia, hasta la cifra máxima de 3.000 euros.

23.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. En especial se considera incluido el Impuesto General Indirecto Canario.

También se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

24.- SUBCONTRATACIÓN

Atendiendo a la naturaleza del contrato, no será admisible la subcontratación ni la cesión del contrato.

V.- INCIDENCIAS DEL CONTRATO

25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En el supuesto de modificación del contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 54, 59, 101 del Texto Refundido de la L.C.A.P.

26.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la L.C.A.P. se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

En el supuesto de cierre temporal o definitivo del Centro por cualquier causa, el contratista no tendrá derecho a indemnización o compensación de ninguna naturaleza. Si el cierre del centro fuese temporal y no se hubiese producido la resolución del contrato, el contratista tendrá derecho a continuar con la explotación del servicio. Si el cierre fuere definitivo se procederá a resolver el contrato.

VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

29.1.- Si en la sucesiva ejecución del servicio por parte del contratista, se observase por las personas responsables designadas al efecto, que el trabajo no se desarrolla en las condiciones pactadas, se hará constar así en el documento correspondiente y se darán las precisas instrucciones al contratista para que subsane las deficiencias observadas.

29.2.- Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en la prestación del servicio y la Administración no decidiese la resolución del contrato podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente haya irrogado.

30.- RESOLUCION DEL CONTRATO

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 111 y 167 del Texto Refundido de la L.C.A.P. dando lugar a los efectos previstos en los artículos 113 y 168 del mismo Texto legal.

31.-PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 110.3, segundo párrafo, del Texto Refundido de la L.C.A.P. y dada la naturaleza del objeto del contrato, no se establece plazo de garantía.

32.- JURISDICCION

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos actos, que no ponen fin a la vía administrativa, pueden ser recurridos en alzada ante el Sr. Presidente del Organismo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE
(para el caso de personas jurídicas)

D. _____
como representante legal de la Entidad _____
_____,
con N.I.F. nº _____ y domicilio social en _____
_____ de _____
(C.P. _____) MANIFIESTA :

Que la Entidad representada
_____, goza de plena capacidad
jurídica y de obrar, y que tanto aquella como su representante legal, no se hallan
comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para
contratar, que se establecen en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de
Contratos de las Administraciones Públicas.

Así mismo declaro expresamente que la Entidad que represento se halla al
corriente:

- A.- En el pago de las **obligaciones tributarias estatales.**
- B.- En el pago de las obligaciones tributarias con la **Comunidad Autónoma de Canarias.**
- C.- En el pago de las obligaciones de naturaleza tributaria con el **Cabildo Insular de Tenerife.**
- D.- En el pago del **Impuesto sobre Actividades Económicas.**
- E.- En el cumplimiento de sus obligaciones con la **Seguridad Social.**

En _____, a ____ de _____ de 2007.

Firmado,

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE (para el caso de personas físicas)

D. _____
en nombre propio, con N.I.F. nº _____ y domicilio social en

de _____ (C.P. _____) MANIFIESTA :

Que goza de plena capacidad jurídica y de obrar y no se halla incurso en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para contratar, que se establecen en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Así mismo declaro expresamente estar al corriente:

- A.- En el pago de las **obligaciones tributarias estatales.**
- B.- En el pago de las obligaciones tributarias con la **Comunidad Autónoma de Canarias.**
- C.- En el pago de las obligaciones de naturaleza tributaria con el **Cabildo Insular de Tenerife.**
- D.- En el pago del **Impuesto sobre Actividades Económicas**, en su caso.
- E.- En el cumplimiento de sus obligaciones con la **Seguridad Social.**

En _____, a ____ de _____ de 2007.

Firmado,

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“SR. GERENTE DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA-

D./Dña....., con N.I.F n°., vecino/a de, provincia de, con domicilio enTeléfono: Fax.:

EXPONE

1)Que actúa en representación de la empresa.....

2)Queda enterado del pliego de cláusulas administrativas y técnicas que ha de regir LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO Y PROCEDIMIENTO ABIERTO y acepta íntegramente el contenido de los mismos.

3º) Que su proposición es la siguiente:

CRITERIOS	OFFERTA
1.- Inversión en mobiliario y equipos que ofertaría el empresario como complementario, que sean adecuados para la prestación del objeto del contrato.	
2.- Oferta de productos adicionales a los señalados en el Pliego de prescripciones técnicas cuyos precios se consideren adecuados.	
3.- Ampliación del horario de apertura señalado en el Pliego de prescripciones técnicas.	

En, ade.....de 2007.

Firmado:

ANEXO IV

INVENTARIO EQUIPAMIENTO CAFETERIA RESIDENCIA DE PENSIONISTAS OFRA

1.- MAQUINA DE CAFÉ, MARCA Rancilio, modelo Z9/LE,,2 grupos de palanca, electrica y/o a gas, con calentador de tazas al vapor, llaves para el vapor y agua caliente, Encendido piezo electrónico.

1.- MOLINO DOSIFICADOR DE CAFETERA, marca Rancillo, modelo MD-50, con regulación molido-café, producción: 10 kilos/hora.

1.- PLANCHA A GAS, marca Eurast, modelo PC-60, grifo con dos posiciones, válvula de seguridad, quemador tubular de 2280 kcal/hora. Consumo 189 gramos/hora. Dimensiones: 600mm., de largo X 450 de fondo X 200 de alto.

1.- BOTELLERO, marca Tecnicontrol, modelo EBH-2500, exterior en acero inoxidable AISI 304 18/8, interior de acero inoxidable. Control de temperatura por termostato. Interruptor de puesta en marcha con piloto indicador. Compresor hermético y condensación ventilada . 5 puertas. Capacidad 700 litros . Potencia: ¼ HP. Dimensiones: 2450 mm. De largo X 450 de fondo X 845 de alto.

1.- CONTRAMOSTRADOR REFRIGERADO, marca Tecnicontrol, modelo CM-200, exterior en acero inoxidable AISI 304 18/8, interior en acero inoxidable. Control de temperatura por termostato. Interruptor de puesta en marcha con piloto indicador . Compresor hermético y condensación ventilada . 5 puertas . Capacidad 700 litros. Potencia: ¼ HP. Dimensiones: 2450 mm., de largo X 555 de fondo X 845 de largo.

1.- VITRINA EXPOSITORA REFRIGERADA DE OCASION , marca Tecnicontrol, modelo VEM-145 “Mural”, exterior en acero inoxidable AISI 304 18/8. Exposición en acero inoxidable de Luz interior. Dos estantes de cristal sobre guías graduables. Puertas de cristal provistas de rodamientos . Evaporador estático . Ventiladores interiores que procuran una temperatura uniforme en todos los sitios. Compresor hermético y condensación ventilada . Desescarche automático por temporizador. Sistema de evaporación del agua de desescarche. Superficie de exposición 1 m². Potencia: 1/3 HP. Dimensiones: 1445 mm., largo X 550 fondo X 1000 de alto.

1.- EXPRIMIDOR DE CITRICOS, marca Santos, modelo nº10P. Potencia ¼ CV.

1.- FREGADERO SEMI-INDUSTRIAL, marca Soberana, modelo FBV-21, 2 senos y escurridor, dimensiones de los senos: 430X360X180 mm. De fondo y 370X340X150 mm. De fondo, con bastidor soporte. Dimensiones totales: 1350 mm. De largo x 600 de fondo 850 mm. De alto

1.- MUEBLE-CAFETERA, marca Coreco, modelo MC-250, en acero inoxidable, con 2 cajones auxiliares, tolva para las borras del café, armario porta-bombona y estantes laterales. Dimensiones: 2500 mm. , de largo x 600 de fondo x 1030 de alto.