

PROYECTO DE PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONCESION ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACION, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACION DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE ALIMENTOS SOLIDOS Y LIQUIDOS Y EN DETERMINADAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

I. OBJETO.-

El objeto del presente contrato es el otorgamiento mediante Procedimiento Abierto de la concesión administrativa de la instalación, mantenimiento y explotación de máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos en determinadas instalaciones titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por satisfacer de forma directa o inmediata la finalidad pública de prestar servicio complementario en las instalaciones públicas.

Cumplimentando el Reglamento (C.E.) nº 204/2002 de la Comisión, de 19 de diciembre de 2001, se hace constar que el objeto del contrato que regula el presente Pliego se encuentra dentro de la siguiente clasificación :

- Código de la clasificación estadística CPA-2008 (Reglamento (CE) nº 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008): 56.21

- Código nomenclatura CPV (Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV)): 55000000

En lo no recogido en estos Pliegos se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en el momento de adjudicar este contrato en materia de contratación y bienes públicos de las Entidades Locales, y en concreto por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 1.098/2.001, que aprueba el Reglamento de la LCAP; por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el RDL 781/86 de 18 de abril, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por R.D. 1.372/86, Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales canarias y demás legislación aplicable.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen

II.- NUMERO DE MAQUINAS A INSTALAR

El número máximo de máquinas que deberá ubicarse en cada una de las instalaciones seleccionadas, en los lugares autorizados por el Ayuntamiento será el siguiente, debiendo ofertar de forma conjunta o separada bebidas calientes, frías y alimentos sólidos conforme a lo que se estipula a continuación:

Casas Consistoriales: 3 máquinas

Biblioteca municipal: 2 máquinas

Estadio olímpico: 2 máquinas

Piscina Municipal: 2 máquinas.

Los productos a suministrar serán los siguientes:

Bebidas calientes: Café, chocolate e infusiones

Bebidas frías: Aguas, refrescos y zumos o bebidas isotónicas.

Productos alimenticios sólidos: Bollería industrial, snacks y sándwich o similar

III. PLAZO.- El plazo de vigencia del contrato se fija en CUATRO AÑOS contados a partir del día de su formalización. Consecuentemente, llegada que fuere la fecha de su vencimiento, el adjudicatario vendrá obligado a abandonar y a dejar libre y vacuo y a la entera disposición de la Entidad todos los lugares en los que se hubiesen instalado las máquinas.

IV. ORGANO DE CONTRATACION.- El órgano de contratación competente en el presente contrato es la Junta de Gobierno Local a tenor de lo dispuesto en el Decreto de 15 de junio de 2015 por el que la Alcaldía-Presidencia, órgano competente a tenor de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, delegó esta competencia en el citado órgano.

V. TASAS Y CANON DE EXPLOTACION

El adjudicatario se verá sometido a la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con puestos, según establece la Ordenanza fiscal.

La tasa correspondiente se abonará mediante autoliquidación, en el plazo de quince días a partir de la adjudicación de la autorización y constituirá el título habilitante para su ejercicio. Dicha autoliquidación será contrastada en cuando a la superficie realmente ocupada por informe emitido por la Unidad de Proyectos y Obras en el plazo de 15 días a contar desde la presentación de la autoliquidación. Caso de discrepancia, se emitirá la oportuna liquidación de forma correcta por la superficie realmente ocupada

Asimismo, Se establece la obligación para las empresas adjudicatarias del pago de una cantidad fija anual en concepto de canon de explotación por el consumo eléctrico y de agua y de ocupación de suelo público titularidad municipal.

Este canon será, como mínimo, de un 10% de la cuantía de venta que realice cada una de las máquinas, para lo cual cada una de ellas dispondrá de un contador de venta que permita conocer en cada momento su ingreso.

Este porcentaje se configura además, como un criterio de valoración para la adjudicación, de forma que se valorará el aumento sobre este porcentaje que realicen las empresas licitadoras.

Con el objetivo de determinar la cuantía del canon y su abono, los adjudicatarios remitirán, durante la primera semana del mes siguiente al que se refiere, una declaración responsable en el que figure el nº de productos que han sido expendidos, así como el importe de los ingresos obtenidos.

La liquidación de la cuota será trimestral y en función de las declaraciones remitidas mensualmente, el adjudicatario deberá ingresar el importe del canon que, en su momento, se le solicitará, en el plazo y en la forma en que se le indique.

VI. GARANTIA PROVISIONAL.- Los licitadores no vendrán obligados a constituir en favor de la Administración fianza provisional por importe al declararse exenta de conformidad con lo previsto en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

VII.- GASTOS.

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e impuestos que procedan, incluyendo la inserción del correspondiente Anuncio de licitación en el BOP hasta un importe máximo de 3000 Euros.

VIII.- FORMA DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN.

El expediente de contratación llevará una tramitación ordinaria, por procedimiento abierto. La adjudicación se realizará a favor de la proposición que resulte más ventajosa, con arreglo a los criterios definidos en el presente pliego.

El órgano de contratación competente en el presente contrato es la Junta de Gobierno Local a tenor de lo dispuesto en el Decreto de 15 de junio de 2015 por el que la Alcaldía-Presidencia, órgano competente a tenor de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, delegó esta competencia en el citado órgano

IX.- CESIÓN DE LOS ESPACIOS OCUPADOS

Los espacios ocupados no podrán cederse a tercera persona bajo ningún concepto, estando facultado el Ayuntamiento, en caso de que así se hiciere, para recuperar la libre disposición del que hubiere incumplido esta condición.

X.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

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 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión 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 LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas 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 a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

2.- Documentos acreditativos de la solvencia económica, técnica y profesional: los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 73 y 77 de TRLCSP, se reseñan a continuación:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. **(art. 56.1 TRLCSP)**

4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. **(art. 21 RG)**

Se declara expresamente la inadmisibilidad de variantes.

XI.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

1.- La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

2.- La presentación de la oferta, que deberá ser redactada según el modelo que figura en el ANEXO I al presente pliego, si el empresario estuviera interesado deberá presentar en el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público (de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas, martes y jueves de 14:00 a 18:00 horas, y sábados de 9:00 a 12:00 horas) en el plazo de 15 días a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio comprensivo de la licitación.** También podrá realizarse **mediante envío por correo o mensajería**, en este caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

3.- Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

4.- Transcurridos, no obstante, **cinco días** siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

5.- A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de esta Corporación.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

Av. de Canarias, n.º 6

38410 **LOS REALEJOS (TENERIFE)**

N.º de Fax: 922-341.783

Teléfono para consultas desde dentro del municipio de Los Realejos: **010**

Teléfono para consultas desde fuera del municipio: 922-34-62-34.

XII. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

Las ofertas se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

A) EL SOBRE NÚMERO 1 “DOCUMENTACIÓN GENERAL”: Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011 la siguiente documentación que deberá ser original o bien tratarse copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda. En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias,

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

3º) Documento de compromiso, en su caso, de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP que incluirá la manifestación 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.

El Ayuntamiento de Los Realejos, en cualquier fase del procedimiento de licitación, se reserva el derecho a recabar la documentación que acredite que el licitador se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias de la propia Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud del Convenio de colaboración suscrito entre la citada Agencia y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) en materia de suministro de información de carácter tributario, tendente a facilitar a las Administraciones Locales información sobre la propia gestión tributaria que pueda ser relevante para el adecuado desarrollo, por ésta, de sus cometidos en el ámbito de sus competencias.

En caso de no incluir dicha manifestación de hallarse al corriente impuestas por las disposiciones vigentes, deberá aportarse los certificados administrativos acreditativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias de la Administración del Estado, con la Administración Tributaria Canaria y con el Ayuntamiento de Los Realejos, así como al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incurso en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

5º) Documentos acreditativos de la solvencia económica, técnica y profesional: los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los siguientes medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 73 y 66 de TRLCSP, se reseñan a continuación:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

7º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

8º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª de la TRLCSP, deberán aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4ª citada.

Los mencionados medios de acreditación podrán ser sustituidos por aquellos que consten en el certificado de inscripción en el **REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**, y aquellos que no consten deberán ser aportados por el licitador.

Asimismo, la mencionada documentación podrá ser sustituida por declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en los términos de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización debiendo adjuntarse copia compulsada del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En su caso, la declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial y manifestación expresa que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

Finalmente, en caso de actuar como UTE la declaración responsable, hará referencia a que los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal debiendo 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. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La documentación del sobre nº 1 no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre nº 2. El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación.

B) EL SOBRE Nº 2. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el canon propuesto y que contendrá la siguiente documentación:

1.-Memoria de las máquinas a instalar, así como las especificaciones técnicas y medidas de las mismas incluyendo los certificados de homologación de las máquinas especificándose de manera individualizada sus características técnicas y prestaciones haciendo especial hincapié en lo siguiente:

- el consumo eléctrico. Las máquinas tendrán consumos energéticos bajos. Para su acreditación los licitadores presentarán una lista con las máquinas que proponen para cada localización indicando el consumo de cada máquina

- en las máquinas de bebidas frías y snacks se acreditará que los gases refrigerantes de las máquinas que lo utilicen no contengan HCFCs o HFCs. Para ello se deberá adjuntar la ficha técnica de las máquinas propuestas para cada localización donde este claramente recogido el tipo de refrigerante usado

Igualmente en esta memoria se incluirá una relación de los productos que se ofertaran en las máquinas.

2.-Plazo de instalación de las máquinas.

3.- Incremento del porcentaje de canon de explotación a partir del 10% establecido.

XII. - CRITERIOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

- **Porcentaje de canon de explotación..... 50 puntos**

Se le asignará la máxima puntuación (50 puntos) a la propuesta que presente el porcentaje más elevado, asignándose el valor cero (0) al valor mínimo de licitación y el resto de manera proporcional.

- **Plazo de instalación.....50 puntos**

Se asignará la máxima puntuación a aquel licitador que rebaje el tiempo estimado de montaje del mes previsto en este pliego y al resto proporcionalmente.

XIV.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento regulador de las Mesas de Contratación de esta Entidad en relación con el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quién delegue,
- Vicepresidente: El Concejal-Delegado del área, que asumirá la presidencia en ausencia del Presidente
- Vocales:
 - o Dos concejales del Grupo de Gobierno designados por la Alcaldía.
 - o Un Concejal por cada Grupo Municipal distinto del Grupo de Gobierno.

- El/La Secretario/a de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.
 - El/La Interventor/a de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.
 - El Arquitecto técnico de la Unidad de Proyectos y Obras.
- Secretario/a: actuará como tal la Jefe de Servicio de Servicios Generales o en su caso, el funcionario/a designado por la Alcaldía.

b) Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

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

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

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.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

d) La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha

propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

XV.- ADJUDICACIÓN

1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva. Asimismo, se le requerirá para que proceda al abono de los correspondientes gastos de publicación derivados de la licitación.

La garantía definitiva por el importe del 5% del importe anual de adjudicación multiplicado por el plazo total responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 100 del TRLCSP, de los siguientes conceptos:

- a. De las penalidades impuestas al contratista que se prevén en el presente pliego.
- b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y en este pliego.

Esta garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 96 del TRLCSP y artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Los Realejos.

Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad Caixa, cuenta corriente **IBAN ES20 2100 9169 0522 0011 7957**, titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos.

Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico de la Entidad.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 de la TRLCSP.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, se presuma fundadamente que la

proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

4.- La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones de conformidad con el artículo 151.4 del TRLCSP con los requisitos y en los términos establecidos en el artículo 27 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, estando obligado el adjudicatario del contrato a dejar constancia de la recepción de los correos electrónicos recibidos y a identificar fidedignamente al receptor de los mismos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado requerido, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.5 de la TRLCSP, podrá efectuar un nuevo requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

XVII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (art.. 156 TRLCSP)

1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados. Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal (art. 59 TRLCSP).

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.

3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro

del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

4.- No podrá iniciarse a ejecución del contrato sin su previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del Texto Refundido.

XVII.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONCESIONARIO.- Serán obligaciones del concesionario las siguientes

a.- Prestar los servicios que se otorgan con la continuidad precisa, en el lugar objeto de concesión.

b.- El concesionario está obligado a la limpieza de la zona adyacente a las máquinas como zona de influencia de la actividad. En este sentido, las máquinas y su entorno inmediato deberán mantenerse en todo momento en perfecto estado de limpieza y conservación. El incumplimiento de esta condición será motivo de penalización o incluso rescisión de contrato. Para ello y previamente a la formalización del contrato se deberá presentar un plan de limpieza tanto de interior como exterior de la máquina

c.- Se prohíbe el almacenaje exterior de forma colindante a las máquinas de cajas, embalajes, suministros y depósitos de bebidas.

d.- Abonar el canon de explotación establecido.

e - Deberá de proceder al suministro suficiente de productos en las máquinas, controlando si se ha de hacer o no la reposición y evitando siempre el desabastecimiento.

f.- Las máquinas deberán disponer en todo momento del cambio de monedas necesario para su correcto funcionamiento.

g.- Ejecutar a su costa la reparación, conservación y reposición de las máquinas para tenerlas en perfecto estado de uso y explotación. A tal fin, el concesionario se encargará del mantenimiento y buen funcionamiento de las máquinas instaladas y atenderá con un tiempo de respuesta máximo de 4 horas laborables los avisos de avería que se le comunique. Toda máquina deberá ser reparada en el plazo de 48 horas, y si no fuera posible su reparación, el adjudicatario deberá sustituirla por otra de características similares en un plazo de tres días hábiles a contar desde la notificación de la avería.

El Ayuntamiento no responderá en ningún caso por los daños, averías, robos, hurtos, incendios etc, que se produzcan en las máquinas o en sus productos, bebidas, alimentos o dinero, que, en consecuencia, serán siempre por cuenta de la empresa adjudicataria.

Las máquinas deben cumplir con la normativa europea vigente. Se aportarán los respectivos certificados de homologación y conformidad.

Deberá de figurar en la máquina, y en lugar visible, los siguientes datos:

1. Homologación administrativa de las máquinas empleadas.
 2. Identificación del responsable y su teléfono para supuestos de avería o reclamaciones.
- h.- Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del presente contrato así como la contratación de los contadores específicos de suministro que precise para su actividad.
- i.- El adjudicatario deberá 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.
- k.- Todos los productos expendidos deberán estar correctamente envasados y protegidos. En el envase del producto deberán figurar los ingredientes, el nombre del fabricante, el Registro de Sanidad correspondiente, así como la fecha de caducidad del producto.
- l.- Serán a cargo de la empresa adjudicataria los gastos de transporte, instalación, puesta en marcha de las máquinas, desinstalación y retirada de las máquinas al inicio y al final del contrato.
- m.- Instalar las máquinas comprometidas en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la formalización del contrato o en el plazo ofertado si fuera menor.
- n.- Observar la normativa vigente en relación con la actividad profesional que se realice en el local objeto de la concesión.
- ñ.- Destinar el espacio ocupado de modo exclusivo al uso pactado, devolviéndolo en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
- o.- Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- p.- Admitir a toda persona en las inmediaciones de la máquinas que precise de la actividad prestada en el mismo, pudiendo requerir el auxilio de la Policía Local en el caso de que algún usuario altere las condiciones normales de orden público.
- q.- El espacio ocupado no podrá cederse a tercera persona bajo ningún concepto, estando facultado el Ayuntamiento, en caso de que así se hiciere, para recuperar la libre disposición del que hubiere incumplido esta condición.
- r.- Disponer del carnét de manipulador de alimentos.
- s.- Respetar la normativa vigente en materia de contaminación acústica (ruidos, vibraciones etc.).
- t.- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse en el dominio público ocupado por un importe mínimo equivalente al valor del espacio ocupado en cada instalación según informe motivado emitido por la Unidad de Proyectos y Obras. Dicha póliza deberá ser presentada a esta Entidad con carácter previo a la formalización del contrato y anualmente se remitirá a esta Entidad copia del último recibo de pago de prima satisfecho. Asimismo, deberá aportar Justificante de Existencia de Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra los riesgos del servicio referente a personas por importe mínimo de al menos 100.000,00 Euros por siniestro.

u.-.- En las máquinas expendedoras no figurarán anuncios publicitarios salvo que expresamente se autorice por el Ayuntamiento.

v.-.- Los avisos, servicios, etc., que coloque el concesionario sobre las máquinas deberán en castellano e inglés.

w.- Los alimentos líquidos y sólidos que se expendan se deberán encontrar en todo momento en buen estado sanitario. Los alimentos sólidos estarán debidamente envasados y etiquetados, de conformidad con la normativa específica vigente, indicándose en su envoltorio la composición de los mismos.

x.- El concesionario/os se hará responsable de cualquier desperfecto que pueda ocasionar su personal técnico en la manipulación y transporte de las máquinas, tanto sobre las propias máquinas o sobre los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento. Así mismo, será responsable de cualquier accidente o daño causado a personas, salvo que éstos se produzcan por causas atribuibles a terceros.

y.- El adjudicatario prestará directamente el servicio objeto del contrato, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar directa o indirectamente el servicio a terceros.

z.- - En todas las máquinas de venta deberá figurar con claridad cuál es el producto que se expende, su precio, tipo de monedas que admiten, instrucción para la obtención del producto deseado, datos de homologación del aparato, identidad del oferente y número de inscripción en el correspondiente Registro, así como una dirección y teléfono donde se atenderán reclamaciones. Asimismo, deberán permitir la recuperación automática del importe introducido en el caso de no facilitarse el artículo solicitado

XVIII.- REVERSIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES AL FINALIZAR EL PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-

Cuando finalice el plazo de concesión, las instalaciones y las obras que se realicen en los espacios ocupados y que queden unidos de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes de los inmuebles locados, revertirán al Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario entregarlas en buen estado de conservación, cesando en el uso privativo del dominio público.

Durante el mes anterior a la fecha en que deba operar la, reversión por el Ayuntamiento se adoptarán las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá revocar unilateralmente la autorización en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

XIX.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

El contrato podrá extinguirse por:

- a.- Por terminación del plazo por el que se concedió.
- b.- Renuncia del titular.
- c.- Venta de productos con la fecha de caducidad o de consumo preferente sobrepasada.
- d.- Dejar transcurrir más de TRES MESES sin ingresar el canon de explotación.

e.- Por incumplimiento del deber de atender a la conservación de las máquinas expendedoras en condiciones de uso y utilización adecuada, previo requerimiento municipal en el que se señalará el periodo de realización de las actuaciones oportunas.

f.- Por falta de reposición de bebidas o alimentos en las maquinas con la periodicidad adecuada para que por las mismas se preste el servicio a que se refiere esta licitación.

g.- Por falta de limpieza de las máquinas.

h.- Poner a la venta productos no autorizados previamente.

El acuerdo de extinción del contrato abarcará a las maquinas instaladas en el dominio municipal, debiendo proceder el interesado a la retirada de las mismas en el plazo máximo de 10 días a contar desde la notificación de la extinción del contrato, efectuándose dicha retirada por el Ayuntamiento de forma subsidiaria en caso de no atender al requerimiento municipal.

La rescisión del contrato, habrá de acordarse siempre por la Corporación Municipal y requerirá la tramitación de un expediente, previa audiencia del interesado.

Todo ello, sin perjuicio de la facultad de la Corporación de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público.

XX.- SANCIONES.

Las infracciones en que incurra el concesionario por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas. Para lo no dispuesto en dicho Pliego, se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las infracciones en que puede incurrir el concesionario, se clasifican en leves, graves o muy graves.

- Son infracciones leves todas aquellas que, suponiendo incumplimiento de lo establecido en este Pliego, no estén contenidas en las calificadas como graves o muy graves

- Son infracciones graves:

a) La falta de higiene y salubridad en las máquinas, los aparatos y los enseres utilizados, así como el mal estado de conservación o caducidad de los alimentos, ingredientes, productos o artículos destinados al consumo de los usuarios, y sin perjuicio de las sanciones que por tales hechos correspondiera imponer a la autoridad sanitaria.

b) Usar parte del dominio público no autorizado.

d) No abonar el canon de explotación en las fechas establecidas.

e) Falseamiento de los datos precisos para el cálculo del canon de explotación.

e) La reiteración de faltas leves.

- Son infracciones muy graves:

a) Destinar el bien a uso distinto al concertado.

b) No cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

c) Ceder o traspasar la concesión a terceros.

d) No ejercer por sí la explotación, dejándola en manos de terceras personas, independientemente del título o pretexto.

e) La reiteración de faltas graves.

Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 300 euros; las graves, con multas de 301 a 600 euros y las muy graves con la resolución del contrato.

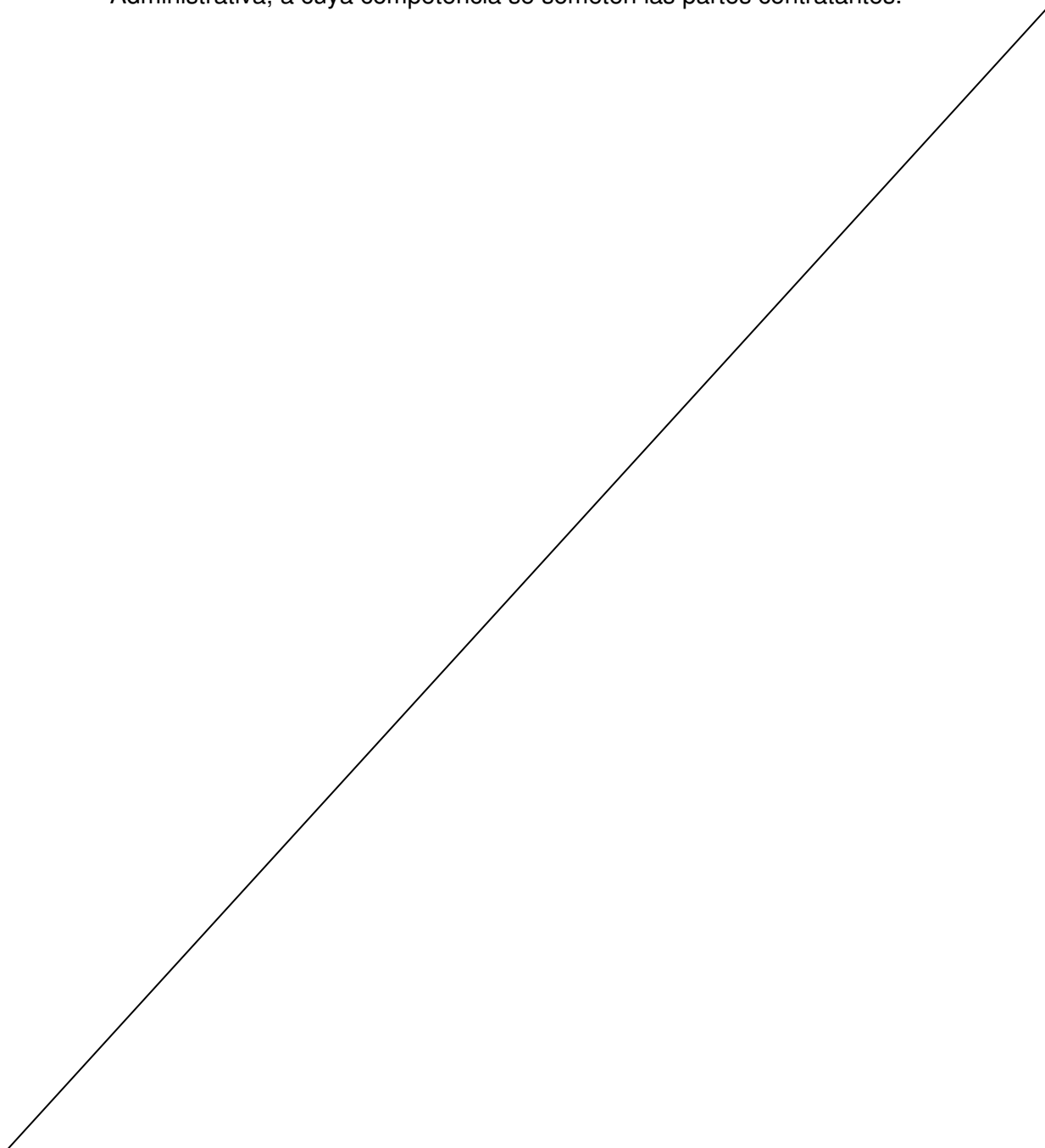
Las infracciones leves serán sancionadas por la Alcaldía directamente previa audiencia del concesionario; las demás infracciones precisan previo procedimiento de conformidad con las normas de ejercicio de la potestad sancionadora.

XXI.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración ostenta la facultar de interpretar las cláusulas del contrato así como resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

XXII.- JURISDICCION COMPETENTE.

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a cuya competencia se someten las partes contratantes.



ANEXO I MODELO DE PROPOSICION.-

--

PROPOSICION

D., mayor de edad, vecino de....., con domicilio en....., en nombre propio o , en su caso, en representación de, lo cual acredita ,....., enterado del expediente tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos para adjudicar la concesion administrativa DE LA INSTALACION, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACION DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE ALIMENTOS SOLIDOS Y LIQUIDOS Y EN DETERMINADAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS hace constar: -----

1º.- Que acepta plenamente el pliego de condiciones del procedimiento y cuantas obligaciones del mismo se deriven, como licitador y como adjudicatario si lo fuese. -----

2º.- Ofrece por la referida concesión un porcentaje de canon de explotación (superior al 10% exigido en el Pliego) del _____%.

3º.- Ofrece un plazo de instalación de_____.

(lugar, fecha y firma).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE ALIMENTOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS Y EN DETERMINADOS CENTROS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

1.- OBJETO.

Constituye el objeto de este concurso la concesión administrativa de la instalación, mantenimiento y explotación de máquinas de venta automática de alimentos líquidos y sólidos en determinadas instalaciones de este Ayuntamiento.

2.- CONDICIONES DEL SERVICIO A PRESTAR POR EL ADJUDICATARIO.

1º .- El concesionario se encargará del mantenimiento y buen funcionamiento de las máquinas instaladas y atenderá con un tiempo de respuesta máximo de 4 horas laborables los avisos de avería que se le comunique.

2º .- En las máquinas expendedoras no figurarán anuncios publicitarios salvo que expresamente se autorice por el Ayuntamiento.

3º .- Los avisos, servicios, etc., que coloque el concesionario sobre las máquinas deberán en castellano e inglés.

4º .- Los alimentos líquidos y sólidos que se expendan se deberán encontrar en todo momento en buen estado sanitario.

5º .- Los alimentos sólidos estarán debidamente envasados y etiquetados, de conformidad con la normativa específica vigente, indicándose en su envoltorio la composición de los mismos.

6º .- El concesionario/os se hará responsable de cualquier desperfecto que pueda ocasionar su personal técnico en la manipulación y transporte de las máquinas, tanto sobre las propias máquinas o sobre los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento. Así mismo, será responsable de cualquier accidente o daño causado a personas, salvo que éstos se produzcan por causas atribuibles a terceros.

7º .- El concesionario colocará las máquinas en los centros indicados en la relación de centros contenida en el Pliego de Cláusulas administrativas.

La concesión incluye todos los centros incluidos en la mencionada relación, sin excepción, por lo que no se admitirán ofertas que no incluya a alguno de ellos.

8º.- El precio de cada producto será idéntico en todos los centros.

9º.- El concesionario remitirá trimestralmente al Ayuntamiento la estadística de consumos de cada máquina, si es posible, en soporte informático.

10º.- El adjudicatario prestará directamente el servicio objeto del contrato, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar directa o indirectamente el servicio a terceros.

11º - En todas las máquinas de venta deberá figurar con claridad cuál es el producto que se expende, su precio, tipo de monedas que admiten, instrucción para la obtención del producto deseado, datos de homologación del aparato, identidad del oferente y número de inscripción en el correspondiente Registro, así como una dirección y teléfono donde se atenderán reclamaciones.

12º.- Todas las máquinas de venta deberán permitir la recuperación automática del importe introducido en el caso de no facilitarse el artículo solicitado

3.- PRODUCTOS A SUMINISTRAR

Las máquinas como mínimo dispondrán de los siguientes productos

Máquinas de bebidas calientes

- Café corto
- Café largo
- Café con leche

- _ Café cortado
- _ Café descafeinado
- _ Chocolate
- Capuchino

Los cafés deberán poder obtenerse sin azúcar, dulces o extradulces.

Otros opcionales:

- _ Leche
- _ Infusiones (té, poleo menta, manzanilla)
- _ Otros

Máquinas de Bebidas frías

- _ Agua mineral 50 c.c
- _ Refrescos 33 cc. (naranja, limón, cola)
- _ Refrescos 50 cc (naranja, limón, cola)
- Bebidas isotónicas
- Zumos con leche

Máquinas de productos sólidos:

Chocolatinas
Bolsas de aperitivos
Bollería industrial
Barras energéticas
Sandwich o similar