



PLIEGO DE CLÁUSULAS REGULADORAS DE LA CONTRATACIÓN CON OBJETO DEL ARRENDAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE QUIOSCOS UBICADOS EN EL PORT VELL DEL PUERTO DE BARCELONA

PRIMERA.- OBJETO.

El objeto del contrato es el arrendamiento y explotación de 12 quioscos destinados al despacho de bebidas refrescantes, cerveza, helados, agua y snacks salados y dulces de las marcas colaboradoras que le serán comunicadas por la Gerencia Urbanística Port 2000 de la Autoridad Portuaria de Barcelona (en adelante Port 2000).

El adjudicatario deberá utilizar los canales de distribución que dichas empresas establezcan.

Los citados quioscos deberán permanecer abiertos al público, como mínimo, todos los días de 11 h a 21 h en el periodo comprendido del 15 de marzo al 31 de octubre, y durante el resto del año, como mínimo, el 50% de los quioscos.

El modelo de quiosco y su ubicación dentro del ámbito del Port Vell, figuran en anexos 1 y 2, respectivamente.

SEGUNDA: NATURALEZA JURÍDICA.

El arrendamiento de los quioscos objeto del contrato, tendrá carácter civil y se regirá por sus propias cláusulas y anexos. Y en todo aquello que no esté previsto por las normas de Derecho Común.

TERCERA: PLAZO.

La duración del contrato será de cuatro (4) años, comprendidos entre el 1 de abril de 2011 y el 31 de marzo de 2015.

Cumplida la fecha indicada de finalización, la arrendataria deberá entregar libres, vacuos y expeditos, en las mismas condiciones originarias en las que le han sido entregados, a Port 2000 los quioscos arrendados.

CUARTA: CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA.

La contraprestación económica que deberá satisfacer la arrendataria a Port 2000 será la cantidad resultante de la oferta económica ganadora, formulada al alza sobre el tipo mínimo de licitación de (215.000 €) Doscientos quince mil euros anuales, IVA excluido.

La oferta económica de los licitadores se referirá, por consiguiente, única y exclusivamente a la contraprestación económica anual fija, sin que se admita ningún tipo de proposición relativa a otras alternativas o modalidades de contraprestación.

La contraprestación se pagará de manera fraccionada, por meses naturales anticipados, y dentro de los diez primeros días naturales de cada mes, mediante domiciliación bancaria.

Anualmente el importe de la contraprestación económica se actualizará en proporción a las variaciones del Índice General de Precios al Consumo, Sector Servicios, en los doce meses



precedentes a la fecha de cada revisión, sirviendo el nuevo importe como base de cálculo para la actualización del año siguiente. La primera revisión se hará en enero de 2012.

La contraprestación económica está gravada con el Impuesto del Valor Añadido vigente en cada momento.

QUINTA: GARANTIAS.

Con el objeto de garantizar el buen desarrollo del contrato, en especial aquello que hace referencia al cumplimiento de sus obligaciones, se constituirá, en metálico, por la empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato, una garantía por importe de como mínimo, cuatro mensualidades de la contraprestación económica resultante.

En caso de ejecución total o parcial de la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponerla en su integridad en el plazo de 15 días desde el requerimiento de Port 2000 en este sentido.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA.

Además de las restantes obligaciones que se deriven del presente Pliego, la arrendataria estará obligada a:

- 1) Reparar, conservar, mantener y limpiar, a su costa, los quioscos objeto contractual.

Con respecto al mantenimiento y la limpieza de todos los citados elementos así como de la superficie inmediata a su entorno, se trata de obligaciones que la arrendataria deberá atender de manera regular y continuada, sin necesidad de aviso previo, al objeto de garantizar en todo momento la seguridad, la estética y el buen funcionamiento de los mismos, con la advertencia de que deberá llevar a cabo la reparación o sustitución de cualquier de sus partes integrantes deterioradas o en mal estado en las 48 horas siguientes a la producción del daño, con independencia de la causa del mismo, debiendo atender igualmente en idéntico plazo cualquier aviso relativo a limpieza, reparaciones o reposiciones concretas.

- 2) Asumir los gastos de conexión y de consumo del suministro eléctrico.
- 3) Responder de la seguridad y buen funcionamiento de los quioscos, con total inmunidad de Port 2000, y, consiguientemente, contratar los seguros de daños materiales y de responsabilidad civil para cubrir los posibles daños que pudieran ocasionarse a terceros por cualquier concepto, derivados del estado de conservación de estas instalaciones así como de la actividad llevada a cabo, debiendo aprobar Port 2000 el capital asegurado, que deberá ser como mínimo de 300.000 €, las indemnizaciones y, en general, el contenido de las correspondientes pólizas, que la arrendataria deberá modificar a requerimiento de Port 2000.
- 4) Facilitar en todo momento la documentación contable, tributaria o de cualquier otro tipo, que le solicite Port 2000. En particular la cuenta de explotación anual del contrato.
- 5) Disponer de una oficina permanente, con un responsable de la empresa arrendataria, que garantice la operatividad de contrato.
- 6) Las otras obligaciones resultantes de este Pliego y de la normativa aplicable.

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y CAPACIDAD DE LOS OFERTANTES.

El procedimiento será abierto, y la apertura de recepción de ofertas se publicará mediante anuncio en el BOP con una antelación mínima de 30 días naturales al señalado como último para la recepción de las solicitudes.



Los aspirantes en el arrendamiento y explotación de los citados quioscos deberán acreditar su experiencia en la gestión de quioscos de este tipo o en negocio de venta por impulso de productos de alimentación, durante un mínimo de dos años, mediante documentación oficial. No se aceptarán propuestas sin esta acreditación.

Para participar en el procedimiento de contratación, los ofertantes que presenten sus ofertas deberán tener plena capacidad de obrar, y deberán reunir los siguientes requisitos: a) No hallarse en ninguna de las circunstancias del art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre; b) La finalidad o actividad del licitador debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato; c) Tener una solvencia económica y financiera apropiada para poder cumplir las obligaciones que se deriven del contrato.

El contrato se otorgará a riesgo y ventura de la arrendataria.

OCTAVA.- PROPOSICIONES.

1.- Las proposiciones constarán de tres (3) sobres (al menos, de tamaño DIN A-4), cerrados y firmados por el ofertante o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre y el C.I.F. del licitador, y deberán contener, en castellano y/o catalán, la siguiente documentación:

1.1.- SOBRE Nº1

Llevará el título siguiente: "SOBRE Nº 1. Documentación General." seguido del nombre o razón social del ofertante. Deberá contener los siguientes documentos:

1) Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan, o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto, y fotocopia legitimada notarialmente de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento de dicho Registro.

2) Documentos que acrediten la capacidad del empresario. La capacidad de obrar de las empresas, que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia, legitimada notarialmente, del Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

3) Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar del artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y deberá haberse hecho ante una autoridad administrativa, notario u organismo profesional cualificado.

4) Acreditación por parte de terceros de experiencia en gestión de quioscos de este tipo o en negocio de venta por impulso de productos de alimentación de cómo mínimo 2 (dos) años.

5) Presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas relativas al último ejercicio.



1.2.- SOBRE Nº 2

Llevará el Título siguiente: "SOBRE Nº 2. Proposición técnica", seguido del nombre o razón social del ofertante.

Tendrá el contenido siguiente:

- a) Memoria expositiva de la forma del sistema organizativo para llevar a cabo el objeto del contrato, y de los medios personales, materiales y técnicos que destinará al efecto, soportado mediante la presentación de un estudio de viabilidad económica del objeto contractual y cuenta de explotación del mismo durante todo el periodo contractual.
- b) Plan de mantenimiento, limpieza y conservación de los quioscos y su entorno inmediato.
- c) Cualquier otra documentación que crea oportuna con relación a los criterios de adjudicación o a otros aspectos regulados en este Pliego.

A requerimiento de Port 2000, los licitadores tendrán que aportar la documentación complementaria adecuada para esclarecer o ampliar cualquier aspecto de su oferta.

1.3.- SOBRE Nº 3

Llevará el Título siguiente: SOBRE Nº 3. Oferta económica, seguido del nombre o razón social del ofertante.

Los documentos que deberán incluirse en el Sobre Nº 3 son los siguientes:

- A. Propuesta de contraprestación económica, al alza sobre el tipo mínimo que prevé la Cláusula Cuarta. La proposición económica se formulará estrictamente con arreglo al modelo que figura como Anexo nº 2 de este Pliego.
- B. Propuesta, en su caso, de mejora de la cantidad establecida como garantía.

2.- Toda la documentación contenida en los sobres debe presentarse escrita a máquina u ordenador y en castellano y/o en catalán. No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Gerencia Urbanística Port 2000 considere fundamental para valorar la oferta.

3.- Podrán formularse consultas sobre la documentación facilitada por la Gerencia Urbanística Port 2000, como máximo hasta siete días antes a la fecha límite de presentación de ofertas indicada en el anuncio o, en su caso, en la invitación. Tales consultas deberán formularse al Sr. Gerente de la Gerencia Urbanística Port 2000 por escrito o podrán dirigirse por e-mail a la dirección de correo electrónico portvell@port-2000.com. Las consultas deberán hacerse en castellano o catalán.

La contestación a las consultas se efectuará bien por escrito o por correo electrónico con acuse de recibo.

La Gerencia Urbanística Port 2000 facilitará en el Registro por escrito la relación de consultas contestadas.

NOVENA : PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de ofertas se ajustará a lo que establecen los siguientes apartados:

1.- La presentación de la oferta implica el pleno conocimiento y la total aceptación del presente Pliego.



La presentación de oferta no da derecho a la adjudicación del contrato, sin perjuicio de que ésta deba ajustarse a lo establecido en este Pliego.

La Gerencia Urbanística Port 2000 podrá modificar los términos y condiciones de la convocatoria, incluso dejarla sin efecto, en cualquier momento antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas, sin que se admitan reclamaciones por tales motivos.

2.- Cada licitador no podrá presentar más que una oferta, ni podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. El incumplimiento de esta prohibición determinará la exclusión de todas las ofertas afectadas.

3.- Las ofertas podrán ser entregadas en mano en el Registro de la Gerencia Urbanística Port 2000 o por correo, hasta la fecha y hora indicadas en la convocatoria.

Cuando se entreguen en mano, no se admitirán a la licitación las ofertas presentadas fuera del horario para admisiones de proposiciones: de 08:30 horas a 13:30 horas, de lunes a viernes laborables.

Cuando se entreguen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a Port 2000 la remisión de la oferta en el mismo día, por un medio fehaciente (servirán como tal, en todo caso, el telegrama, el fax y también el correo electrónico a la dirección portvell@port-2000.com, si bien en este último caso sólo será válido si existe constancia de la transmisión y de la recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario), siempre dentro del plazo límite indicado en la convocatoria para la presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la oferta, ésta no será admitida a la licitación en ningún caso.

4.- Cada ofertante deberá presentar un SOBRE N° 1, un SOBRE N° 2 y un SOBRE N° 3.

5.- Se expedirá a cada ofertante el correspondiente recibo de haber efectuado la entrega, en el que constará el día y la hora en que tuvo lugar y el número de sobres, con su título, que componen la proposición entregada.

DÉCIMA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de las proposiciones se ajustará a lo dispuesto en los siguientes apartados:

1.- Apertura de los Sobres nº 1.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación realizará, en primer lugar, el trámite de la calificación de las documentaciones administrativas incluidas en los Sobres nº 1 de las proposiciones presentadas en tiempo y forma.

Si la Mesa observa defectos en la documentación presentada que, a su juicio, fueran subsanables, podrá conceder al ofertante o ofertantes afectados, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para su subsanación, admitiendo, mientras tanto, la oferta de manera condicionada a dicha subsanación. En el supuesto de que estimase que los defectos no son subsanables, propondrá su inadmisión y no abrirá el resto de sobres de la oferta.

Se notificará a cada licitador las incidencias detectadas en el Sobre nº 1 de su oferta.

2.- Apertura de los Sobres nº 2.

La apertura de los Sobres nº 2, (Oferta técnica), por la Mesa de contratación, tendrá lugar en acto no público y a puerta cerrada. En cuanto a las posibles deficiencias en la documentación técnica



se procederá como en el caso de los Sobres nº 1. De todo ello se dejará constancia mediante acta.

3.- Apertura de los Sobres nº 3.

Recibido el informe técnico, la Mesa formulará su valoración de las ofertas técnicas. A partir de ese momento podrá procederse a la apertura de los sobres nº 3, que se hará en acto público, en la hora y fecha previstas en el anuncio de licitación (o, en su caso, en la invitación a los candidatos), o, en una nueva hora y fecha establecidas al efecto por la Mesa si en aquella no fuera posible. En ningún caso se procederá a la apertura de las ofertas económicas hasta que la Mesa haya establecido la valoración técnica.

En el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria de la Mesa de Contratación tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres que contienen las ofertas económicas de las proposiciones presentadas y que aquella entiende que pueden ser admitidas

El acto se iniciará dando cuenta de las incidencias detectadas en los Sobres nº 1 y 2. Concretamente: a) Relación de ofertas presentadas; b) Relación de ofertas en cuya documentación administrativa se hayan detectado incidencias, en su caso, con indicación de aquéllas que la Mesa ha estimado subsanables y de si se han subsanado o no, así como de aquéllas otras que la Mesa considera no subsanables y respecto de las que propondrá su inadmisión sin abrir los otros sobres; c) Relación de ofertas en cuya documentación técnica se hayan detectado incidencias, con la misma información (subsanacones, propuesta de no admisión etc.) que en la letra anterior.

Tras la exposición, la Mesa de Contratación ofrecerá a los presentes la posibilidad de formular las observaciones que se estimen oportunas y que deberán posteriormente formularse por escrito, en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto.

A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los Sobres nº 3, dando lectura al resumen de las ofertas económicas que la Mesa entiende pueden ser admitidas.

Finalizada la lectura de las ofertas económicas, el Presidente de la Mesa invitará a los asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto.

Tras la exposición, en su caso, de las observaciones o reservas, se dará por finalizada la sesión, levantándose acta. En el acta se hará constar el contenido de las ofertas económicas de las proposiciones admitidas, las proposiciones respecto de las cuales se propondrá la inadmisión, en su caso tras abrir el Sobre nº 3 explicitando los motivos, y, finalmente, las observaciones y reservas que los asistentes hayan podido manifestar.

4.- Las ofertas presentadas, tanto las declaradas admitidas, como aquellas respecto de las cuales se proponga la inadmisión sin abrirlas o una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

La Gerencia Urbanística Port 2000 lo comunicará a los interesados. Pasados los tres meses siguientes desde dicha comunicación, sin que se haya retirado la documentación, se entenderá abandonada y la Gerencia Urbanística Port 2000 podrá proceder a su destrucción. Para retirar la documentación será preciso devolver el recibo entregado por la Gerencia Urbanística Port 2000 al presentar la oferta.

DECIMOPRIMERA: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación de este contrato serán los siguientes:



1. Oferta económica al alza sobre la cantidad anual mínima garantizada que señala la Cláusula Cuarta: hasta **55 puntos**.

La oferta económica presentada por los licitadores se valorará sobre el criterio de proporcionalidad estricta, contando la cantidad de diferencia sobre la base, considerando que la mejor oferta obtendrá la máxima puntuación.

2. Mejora en la cantidad establecida como garantía: hasta **20 puntos**.

La cantidad económica presentada como garantía por los licitadores, por encima del mínimo exigido, se valorará sobre el criterio de proporcionalidad, contando la cantidad de diferencia sobre este mínimo, considerando que la mejor oferta obtendrá la máxima puntuación.

3. Plan organizativo del servicio necesario para desarrollar el objeto contractual: hasta **15 puntos**.

4. Plan de Mantenimiento de la buena imagen y conservación de los quioscos y del entorno inmediato, hasta **10 puntos**.

Por tanto, el total de puntos será, como máximo, de **100 puntos**.

La licitación podrá ser declarada desierta si no hubieran licitadores o las ofertas no se consideraran adecuadas o con suficientes garantías técnicas.

DECIMOSEGUNDA.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará constituida por cuatro (4) miembros, que son:

El Gerente de la Gerencia Urbanística Port 2000, el jefe del Departamento Técnico de Port 2000, un técnico y el jefe del Departamento de Asesoría Jurídica y, a su vez, Secretario del Consejo de la Gerencia Urbanística Port 2000.

Actuará como Secretario de la Mesa el Secretario del Consejo de la Gerencia Urbanística Port 2000 o letrado en quien delegue.

Vistas las proposiciones presentadas, la Mesa de Contratación llevará a cabo la evaluación correspondiente, pidiendo, si fuera necesario, los informes que estime convenientes, y elevando la propuesta de adjudicación del contrato al Consejo de la Gerencia Urbanística Port 2000, salvo que opte por proponer que se declare desierta la licitación.

Antes de formular su propuesta, la Mesa podrá solicitar de los ofertantes la información complementaria o aclaratoria que estime apropiada.

Previamente a la elevación al Consejo de la Gerencia Urbanística Port 2000 de la propuesta de adjudicación, se incorporaran al expediente de contratación las certificaciones acreditativas de que el ofertante propuesto como adjudicatario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de acuerdo con la ley. A este efecto se requerirá la aportación de los citados documentos en un plazo máximo de cinco días laborables.

La propuesta de adjudicación no crea ningún tipo de derecho a favor del licitador propuesto ante Port 2000, mientras no se haya realizado la adjudicación por el Consejo de la Gerencia Urbanística Port 2000.

En el supuesto de que el procedimiento finalice sin adjudicación, los ofertantes no tendrán derecho a indemnización alguna por esta razón.

DECIMOTERCERA.- SEGUROS



El adjudicatario deberá suscribir y tener vigentes durante la ejecución del contrato las pólizas de seguro necesarias y suficientes, de todo riesgo y de responsabilidad civil frente a terceros que cubra los daños a las personas y a los bienes que puedan producirse por la actividad llevada a cabo, ya sean producidos por el propio adjudicatario o por sus empleados.

DECIMOCUARTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Adjudicado el contrato y constituida la garantía prevista en la Cláusula Quinta, se formalizará el mismo en un plazo no superior a 30 días naturales.

A petición del adjudicatario se podrá formalizar el contrato, a su cargo, mediante escritura pública.

DECIMOQUINTA.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS.

El contrato se extinguirá en los siguientes casos:

- a) El transcurso del plazo fijado en la Cláusula Tercera.
- b) El desistimiento o renuncia de la arrendataria, con preaviso de seis meses.
- c) La modificación de la destinación específica del objeto del contrato, la transmisión a terceros del objeto contractual o su gravamen, sin el consentimiento previo y expreso de Port 2000.
- d) El incumplimiento de alguna de las obligaciones que asume la arrendataria de acuerdo con estas cláusulas.
- e) Las otras causas de extinción que resulten de la legislación aplicable.

La extinción del contrato por cualquier causa, comportará automáticamente la de cualquier derecho, real o personal, constituido por la arrendataria, sin indemnización o compensación de ninguna clase.

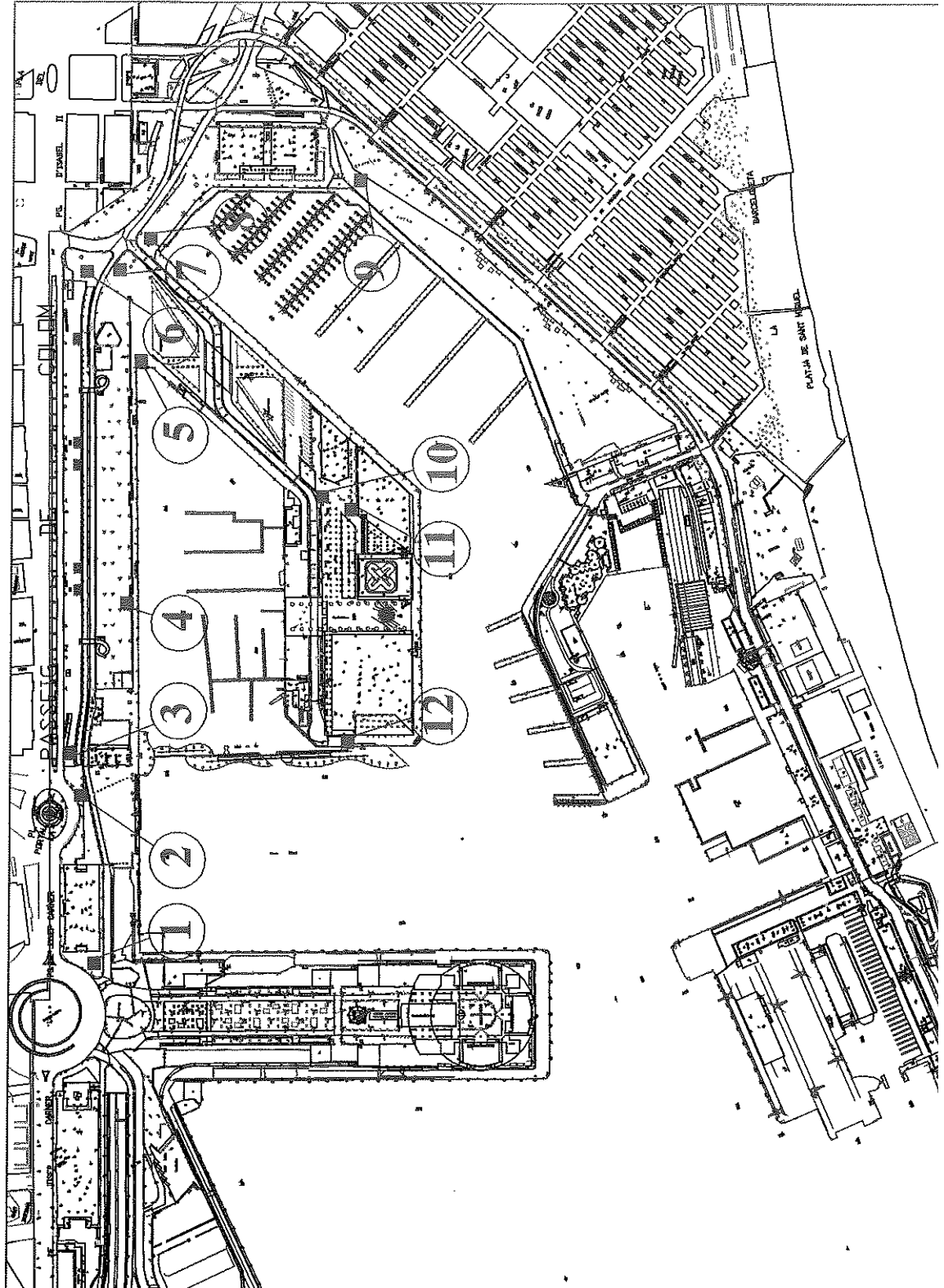
DECIMOSEXTA.- GASTOS Y TRIBUTOS.

Correrán por cuenta del adjudicatario todos los gastos y tributos de cualquier clase que se produzcan como consecuencia de la formalización del contrato o de la escritura pública.

DECIMOSÉPTIMA.- JURISDICCIÓN.

Las partes, con renuncia expresa a su propio fuero si lo tuviesen, se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Barcelona.

Barcelona, noviembre de 2010



Port
2000



Port
2000





ANEXO NÚM. DOS

..... con DNI (o CIF) núm....., actuando en nombre y representación de, según resulta del apoderamiento y facultades de la escritura del Notario, Sr.....

Conocedor del Pliego de cláusulas regulador relativo al contrato de arrendamiento de los 12 quioscos modelo metálicos ubicados en el Port Vell, ofrece una contraprestación económica anual de Euros (letras y números).

Acompaña a esta proposición los documentos exigidos en el Pliego y declara que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma)”