

## **PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **1.- Objeto del contrato**

El objeto del contrato es la explotación del servicio de bar., surgida en el Pabellón Municipal de Deportes, ubicado en Paseo de los Estudiantes número 4, propiedad de este Ayuntamiento, con el fin de dar servicio a los vecinos y turistas del Municipio.

### **2.- Régimen Jurídico del Contrato.**

Este contrato tiene carácter administrativo especial y la contratación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.

Se atribuye al Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo el conocimiento de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos (artículo 21 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

### **3.- Procedimiento y Forma de Adjudicación.**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y utilizando la forma de concurso, de conformidad con los artículos 122 a 145 de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

### **4.- Requisitos de los Licitadores.**

Podrán tomar parte en el concurso las personas físicas y jurídicas que, teniendo plena capacidad de obrar, no se encuentren incursas en ninguna de las circunstancias señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### **5.- Precio del Contrato**

El precio del citado contrato se fija en 1.000 euros anuales impuestos excluidos, pudiendo ser dicho mejorado al alza.

La cuantía económica por la que se adjudique en su caso el contrato, deberá ser abonada por el adjudicatario al Ayuntamiento, 50 % a la firma del mismo y el 50 % antes del 31 de enero.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización.

## **6.- Criterios de Adjudicación.**

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato por serán los siguientes:

Oferta Económica. Se concederá 1 punto por cada 100 euros de importe anual de más sobre dicho mínimo, con un máximo de 10 puntos.

Propuesta de precios para los productos básicos del servicio: hasta 5 puntos.

Experiencia profesional, formativa y en servicios del tipo que se licitan: hasta 5 puntos.

## **7.- Garantía provisional**

No se establece la obligación por los licitadores, de prestar garantía provisional, vista la cuantía y características del contrato.

## **8.- Duración del Contrato**

El presente contrato tendrá una duración de 1 de septiembre 2008 a junio del 2009. Antes de su finalización podrá prorrogarse por períodos anuales comprendiendo siempre desde septiembre de un año hasta junio del año siguiente, siempre que medie mutuo acuerdo entre las partes y nunca de manera tácita, hasta una duración máxima total de cuatro años.

## **9.- Obligaciones del Concesionario.**

### Obligaciones Básicas del Concesionario:

1) La barra-bar con todos sus servicios quedará abierta al público en el plazo de 10 días desde la puesta a disposición del contratista de las instalaciones por parte del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se reserva la utilización, sin cargo alguno por parte del adjudicatario, de las instalaciones deportivas del recinto para la organización y celebración de actividades diversas.

2) No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieran de revertir a la Entidad concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación.

3) Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin el conocimiento de la Alcaldía.

4) Cuidar del buen servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio del poder de policía que ostenta la Administración.

En el caso de que la Administración observara una actitud poco decorosa, se podrá rescindir el contrato por parte de la Administración, devolviendo la parte proporcional por el periodo no consumido y sin derecho a ninguna otra indemnización.

#### Derechos Básicos del Concesionario:

1) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación del servicio.

2) Obtener la protección adecuada para poder prestar el servicio debidamente.

3) Ser indemnizado en caso de supresión del servicio.

Igualmente, es obligación del concesionario, además del cumplimiento del objeto principal del contrato:

- mantener limpios y acondicionados los baños del Pabellón.
- mantener limpio y acondicionado el recinto del Bar.
- estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas.

Cotizar en la seguridad social en el régimen de autónomos.

Deberá disponer de carné de manipulador de alimentos

## **10.- De las obras.**

Las obras que se realicen en las instalaciones serán de propiedad municipal, sin que por ella deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al adjudicatario. Sólo podrán ser llevadas por el cesionario aquellas instalaciones o maquinaria que puedan ser extraídas sin daño ni menoscabo para los inmuebles.

Todo tipo de construcción, instalación u obra deberá disponer de la correspondiente autorización municipal en cuanto propietario del edificio, además de los permisos municipales requeridos por la legislación -apertura, licencias urbanísticas-.

## **11.- Presentación de Proposiciones.**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público (de 8 a 13 horas), dentro del plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o por algún otro medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el licitador deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación, la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne el título completo del contrato y el nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria Municipal. 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 de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ya sea individual o en unión temporal con otros. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Los licitadores deberán presentar dos sobres, cerrados y firmados por el mismo o persona que le represente, haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. La denominación de los sobres será la siguiente:

- Sobre “A”: Documentación Administrativa
- Sobre “B”: Proposición.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la Legislación vigente.

Dentro de cada sobre, y con una relación previa de los documentos que se aportan, deberán introducirse los siguientes:

**SOBRE “A”:** Denominado de “Documentación Administrativa”. Expresará la inscripción “Documentos generales para optar al concurso para la contratación por procedimiento abierto de la gestión del servicio de Bar del Pabellón Municipal de Deporte en Pinseque. Dicho sobre contendrá los siguientes documentos:

1.- Si el licitador fuera una persona jurídica, presentará fotocopia compulsada de 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 se realizará mediante fotocopia compulsada de la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que se constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2.- Si el licitador fuera persona física se acreditará mediante fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3.- Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, previstas en el artículo 43 de la Ley 30/2007.

4.- Declaración responsable del licitador de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria y la Hacienda Municipal.

5.- En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto de cada una de las empresas que las constituyan.

**SOBRE “B”** Denominado “Proposición económica y técnica”. Expresará la inscripción “Documentos generales para optar al concurso para la contratación por procedimiento abierto de la gestión del servicio de Bar del Pabellón Municipal de Deporte en Pinseque. Dicho sobre contendrá los siguientes documentos:

a) La proposición económica.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta.

La proposición económica se formulará conforme al siguiente modelo:

D. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, en nombre (propio o de la Entidad que represente) \_\_\_\_\_, con (CIF o NIF) \_\_\_\_\_, y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, enterado de la convocatoria de concurso para la explotación de \_\_\_\_\_ (bar/cafetería), ubicado en Paseo de los Estudiantes nº 4, propiedad del Ayuntamiento y con el fin de dar servicio a los vecinos y turistas del Municipio, manifiesta que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el concurso, se compromete a tomar a su cargo la explotación del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad..... €.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El Proponente

Fdo: \_\_\_\_\_

b) Propuesta de Precios para los productos a expedir en el bar. Se valorará el mayor detalle en cuanto a los productos a ofertar así como los menores precios de venta al público propuestos.

c) Currículum que acredite los servicios, trabajos y experiencia profesional, así como la formación, en Hostelería y restauración del licitador.

## **12.- Composición de la Mesa.**

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente:

- El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quién delegue

Vocales

- El Concejal de Deportes o persona en quién delegue
- El Coordinador de Deportes
- La Secretaria-Interventora de la Corporación o funcionario que le sustituya o en quién delegue.

Secretario de la Mesa

- Un funcionario de la Corporación actuará como Secretario de la Mesa

## **13.- Apertura de Proposiciones.**

La Mesa de Contratación se constituirá en el día y hora que señale su Presidente, y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, ordenando el Presidente la apertura del sobre A y certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de Contratación se reunirá en el lugar que se habilite al efecto para realizar el acto público de apertura de proposiciones admitidas a las doce horas del tercer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o día inhábil, en cuyo caso se realizará el primer día hábil siguiente. En caso de que se hubiera presentado alguna proposición por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, y no hubiere llegado al Ayuntamiento en el día hábil siguiente de la conclusión del plazo para presentar ofertas, el acto público de apertura de las proposiciones admitidas se realizará el día y hora que señale el Sr. Alcalde-Presidente, y que será comunicado previamente a los licitadores.

Concluido el acto público de apertura de proposiciones, la Mesa efectuará la valoración de las ofertas admitidas, formulará la propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este Pliego, y elevará las ofertas, su propuesta y las Actas de las sesiones que haya celebrado el órgano de contratación.

#### **14.- Adjudicación y Formalización del Contrato.**

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa o declarará desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de proposiciones. En caso de que el licitador al que se proponga adjudicar el contrato no hubiera presentado con la oferta las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se lo exigirá su presentación, antes de efectuar la adjudicación, concediendo al efecto un plazo de cinco días hábiles.

#### **15.- Garantía Definitiva.**

La garantía definitiva responderá de los conceptos indicados en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y será devuelta una vez que se hayan cumplimentado debidamente las obligaciones a que se compromete el adjudicatario.

En el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido fianza definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación.

#### **16.- Formalización del contrato.**

La Administración y el contratista deberán proceder a formalizar en documento administrativo dentro de los de ocho días siguientes al de la notificación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público.

#### **17.- Riesgo y Ventura**

El adjudicatario gestiona el servicio a su riesgo y ventura y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías o perjuicios ocasionados por el normal funcionamiento del servicio, salvo en los casos de fuerza mayor. En los casos de rescate o supresión del servicio procederá la indemnización únicamente si estas se produjeran unilateralmente por el Ayuntamiento y sin mediar culpa del adjudicatario.

## **18.- Seguro de responsabilidad**

El licitador que sea propuesto para la adjudicación deberá formalizar seguro de responsabilidad por la actividad a desempeñar en el plazo que se le conceda, no procediéndose a la adjudicación del contrato en caso de incumplimiento de esta condición. El importe de daños asegurados por prestación de la actividad será de 20.000 euros como mínimo, valorándose como mejora en la oferta un importe mayor.

## **19.- Infracciones.**

Las infracciones que cometa el contratista en ejecución del contrato se clasifican en muy graves, graves y leves, estableciendo las sanciones en la cláusula 13 del presente Pliego de condiciones en caso de incumplimiento, y pudiendo llegar a la resolución del contrato.

a) Se consideran infracciones muy graves:

- 1.- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a un día, sobre la fecha prevista, salvo por causa de fuerza mayor.
- 2.- Paralizaciones o interrupciones en la prestación de los servicios por un día o más.
- 3.- El retraso sistemático en los horarios, fraudes en la forma de prestación del servicio, mala conservación de las instalaciones y demás enseres que se pudieran poner a disposición del adjudicatario.
- 4.- La percepción por el contratista de cualquier remuneración o canon por parte de los usuarios, que no sean debidamente autorizados.
- 5.- El incumplimiento del horario que se establece como máximo para el cierre del bar de las instalaciones.

b) Tendrán la consideración de faltas graves:

- 1.- El trato incorrecto y reiterado a los usuarios.
- 2.- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes de Alcaldía o Concejal Delegado para evitar situaciones insalubres, peligrosas o moletas para los usuarios.
- 3.- Incumplimiento de los acuerdos o decisiones municipales, sobre variaciones de detalle en la prestación de los servicios, que no impliquen gastos para el contratista.

4.- La reiteración de la comisión de dos faltas leves.

c) Tendrán la consideración de faltas leves:

Las demás infracciones no previstas anteriormente y que vulneren las condiciones establecidas en el presente Pliego y demás legislación aplicable en materia de contratos de las Administraciones Públicas.

## **20.- Sanciones.**

Las sanciones que podrá imponer Alcaldía, al contratista son las siguientes:

- a) Por las faltas muy graves, multa entre 301 € y 600 €. La comisión de dos faltas consideradas muy graves podrá ser sancionada, con la rescisión del contrato, sin perjuicio de la indemnización que en concepto de responsabilidad económica por los daños y perjuicios causados, pudiera solicitar el Ayuntamiento.
- b) Las faltas graves, con multas entre 151 € y 300 €. La comisión de cuatro faltas graves, podrá ser sancionada, con la rescisión del contrato, sin perjuicio de la indemnización que en concepto de responsabilidad económica por los daños y perjuicios causados.
- c) Las faltas leves, con multa entre 30 € y hasta los 150 €.

## **21.- Causas de Resolución.**

Además de las que se regulan en el artículo 206 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, serán causas de resolución las siguientes:

- Cumplimiento del plazo establecido en el contrato.
- Resolución por incumplimiento del servicio.
- Caducidad, anulación o revocación de las licencias necesarias para el funcionamiento de la actividad.
- Supresión del Servicio.
- Rescate del Servicio.
- La comisión de infracciones graves previstas en el presente pliego, tras la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

En Pinseque, a 15 de julio de 2008

El Alcalde,

Fdo. Gabriel Gaya Manero