

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EN EL CONCURSO PARA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACION ORDINARIA DEL SERVICIO DE EXPLOTACION DE CAFETERIA DEL RECINTO DE PISCINAS MUNICIPALES EN QUINTANA MARTIN GALINDEZ

1.- Objeto:

Es objeto del presente contrato la adjudicación de la gestión del servicio de cafetería ubicada en las piscinas municipales de Quintana Martín Galíndez, con sus dotaciones complementarias, así como mantenimiento y limpieza del recinto.

2.- Canon de la concesión.

Los licitadores deberán especificar en sus ofertas el canon a pagar al Ayuntamiento, el cual no podrá ser inferior a 4.000 €, cantidad que podrá mejorarse en la oferta económica que se presente al concurso.

El canon se satisfará el 50% a la firma del contrato y el 50 % antes de finalizar el mes de marzo de cada anualidad.

3.- Plazo de la concesión:

La duración de la concesión de la gestión del servicio de referencia, será de un año natural a contar desde el día de la formalización del contrato, prorrogable por **mutuo acuerdo** hasta un máximo de CINCO AÑOS. La prórroga será automática de no manifestarse por escrito la voluntad de rescindir el contrato por alguna de las partes, en un plazo de 1 mes antes de su vencimiento.

Se considera siempre implícita en la concesión, la facultad de resolverla antes de su vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público. En estos supuestos, el concesionario debe ser resarcido de los daños que se le hayan producido

4.Régimen jurídico:

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba al Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector público. (TRLCSP) y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato (artículo 7 TRLCAP).

5.- Prerrogativas:

Por tratarse de un contrato administrativo el órgano de contratación podrá ejercer, de conformidad con la legislación vigente, las siguientes prerrogativas:

— Facultad de la Administración para interpretar y resolver unilateralmente las dudas que ofrezca el contenido y cumplimiento del contrato, siempre en aras del interés público y sin desviarse de este, con la particularidad de que, en caso de discrepancia del contratista, resulta preceptivo el dictamen del Órgano Consultivo competente.

— La facultad de modificar, exclusivamente por razón de interés público y atendiendo al fin propio del contrato, los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites. Una variante de este poder de modificación es la facultad de suspensión del contrato, siempre que se levante Acta en las que se consignen las circunstancias que lo justifican y se indemnice al contratista por los daños y perjuicios sufridos.

— Poder de dirección y control, que faculta a la Administración para dar órdenes e instrucciones al contratista bajo la amenaza, en caso de desobediencia o de incumplimiento, de imposición de las sanciones, que tienen carácter coercitivo, previstas en el contrato o Pliego de Condiciones.

— Ejecutividad de los Acuerdos del órgano de contratación, aunque en este caso será preceptivo informe del Servicio Jurídico del Departamento o dictamen del Consejo de Estado u Órgano Consultivo equivalente (trámites que pretenden garantizar la legalidad del acto), según los supuestos.

— La obligación de anular los contratos indebidamente celebrados, previo dictamen habilitante del Órgano Consultivo.

6.- Garantías

La garantía provisional será de 500 €, podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 TRLCSP

Para responder de la buena ejecución del contrato el contratista que resulte adjudicatario prestará una fianza definitiva de cuatro mil € (4.000,00€)., en cualquiera de las formas previstas en el Art. 96 (TRLCSP).

7.- Forma de adjudicación.

La forma de selección del contratista será mediante concurso.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar desierto el concurso si, en su apreciación libre, ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello se pueda exigir por parte del contratista indemnización.

.-Criterios base para la adjudicación:

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, serán los siguientes. La puntuación máxima será 12 puntos.

- a) Mayor canon (no inferior al estipulado de 4.000 euros), hasta un máximo de 2 puntos. 0.5 puntos por cada 600 euros que se incremente la cuantía fijado como precio de licitación.
- b) Otros como medios técnicos y personales de que dispone el adjudicatario, experiencia profesional en el desempeño de actividades similares..., 1 punto por cada año hasta un máximo de 5 puntos
- c) Memoria de gestión y comercialización: hasta 5 puntos.

8.- Prestación de proposiciones:

Se realizarán en la Secretaria del Ayuntamiento de Valle de Tobalina, en horario de oficina y durante el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este pliego en el Boletín Oficial de la provincia.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A B y C en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indicará) y el nombre del licitador.

Se presentará la siguiente documentación:

Sobre A:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos de Ayuntamiento o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector público. (TRLCSP) . anexo II
4. Declaración responsable de estar al corriente en obligaciones tributarias y con la Seguridad Social . anexo III

SOBRE B: Propuesta técnica de explotación y acreditación de la solvencia económica y técnica de los licitadores, que acompañará a la siguiente documentación:

A) Acreditación de la solvencia económica de los licitadores:

1) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales o bien informes de instituciones financieras.

B) Acreditación de la solvencia técnica o profesional de los licitadores y propuesta de explotación para los criterios de adjudicación.:

- 1) Memoria firmada por el proponente comprensiva de sus experiencias profesionales relacionadas con la materia del contrato con los pertinentes documentos acreditativos de dichas referencias.
- 2) Memoria de gestión y comercialización firmada por el proponente en la que se exponga el enfoque y categoría que se pretenda dar a la explotación., en la que se haga constar la organización que pretenda dar al servicio, con referencia concreta al personal y categoría que comprometa adscribir al mismo.
- 3) En general, cuantos documentos estime conveniente el licitador y que sean de interés incluir en su proposición para mejor conocimiento de su oferta o de su experiencia en este campo.
- 4) Mejoras que proponga el licitador en los términos establecidos en este pliego.

SOBRE C: Oferta económica de conformidad con el Modelo de Proposición que figura al final del presente Pliego. Anexo I

10.- apertura de plicas.

Será en acto público por la Mesa de Contratación el tercer hábil posterior a la terminación del plazo de prestación de proposiciones, a las 14,00, en la Secretaria del Ayuntamiento.

La mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:

- El alcalde o concejal en quien delegue, que actuara como Presidente.
- Dos vocales del PP
- U vocal de PSOE
- Un vocal de VenT
- El Secretario del Ayuntamiento.

Actuará como secretaria de la Mesa de contratación, para dar fe un funcionario del Ayuntamiento.

La adjudicación del contrato, una vez acordada por el órgano de contratación y cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación empleada, será notificada a los participantes en la licitación.

11.- Situación del Ayuntamiento y Concesionario durante el plazo de vigencia del servicio.

El Ayuntamiento es titular del servicio que presta de forma indirecta, ostentando este servicio, en todo momento, la calificación de servicio público del Ayuntamiento cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

El concesionario durante el plazo de vigencia de la concesión, desarrolla la actividad en que el servicio público consiste, al serle transferida una esfera de actuación originalmente administrativa, aparece revestido de facultades para la gestión del servicio, que se le otorgan salvando los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros, pero con derecho de la protección administrativa para prestar el servicio.

12.- Obligaciones del adjudicatario:

A) La prestación del servicio de forma regular y continua sin que pueda interrumpirse la prestación por causa alguna, salvo fuerza mayor y con las siguientes puntualizaciones:

1.- La atención del bar y limpieza de los servicios y terrazas de la cafetería.

En el local destinado a cafetería deberá observar las disposiciones vigentes sobre consumo, inspección de alimentos y bebidas, precios, etc, así como las relativas al ramo de hostelería y demás aplicables.

B) El adjudicatario deberá estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias, laborales y de cualquier índole derivadas de la actividad.

C) Cobrar las entradas de las piscinas durante la época de baño, conforme a las instrucciones municipales.

D) La gestión de la pista de pádel con control de horarios y cobro de las tasas municipales y limpieza de la pista pádel, así como limpieza de los aseos y pasillos que se utilizan exclusivamente para la pista de pádel.

E) La prestación será a riesgo y ventura del adjudicatario siendo responsable de los daños que se causaren a terceros o a las instalaciones, las cuales al finalizar el contrato deberán encontrarse en el mismo estado que al inicio del mismo. Para la introducción de mejoras deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento.

F) Admitir al goce del servicio a toda persona, respetando el principio de no discriminación. El adjudicatario se obliga a tratar con respeto y cortesía a la clientela, pudiendo, en caso contrario, llegar a la resolución del contrato, previa incoación del oportuno expediente.

G) Respetar el horario establecido por el Ayuntamiento

H) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por causas imputables al Ayuntamiento.

I) Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la anuencia del Ayuntamiento, que solo podrá autorizarla en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.

J) Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

13.- Derechos del adjudicatario:

1. Tendrá derecho a los beneficios totales y propios de la actividad de cafetería.
2. Tendrá derecho a utilizar los bienes de dominio público adscritos en el servicio.
3. El Ayuntamiento prestará al adjudicatario el amparo preciso con las actuaciones y medidas que se hallen dentro de sus atribuciones, con el fin de que tanto el recinto como las instalaciones particulares se usen con arreglo al destino y a la finalidad para los que han sido concebidos.
4. Obtener la compensación económica que mantenga el equilibrio financiero de la concesión.
5. Recabar del Ayuntamiento procedimientos de expropiación forzosa, impugnación del dominio, derechos reales o uso de los bienes precisos para el funcionamiento del servicio.
6. La transmisión de los derechos de la concesión, previa autorización del Ayuntamiento.

14.- Derechos del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento establece el horario de la cafetería,. Podrá ejercer el correspondiente control sobre el estado de las instalaciones y su funcionamiento, efectuando las inspecciones que considere oportunas, con objeto de asegurar la prestación de los servicios, pudiendo ordenar

- al adjudicatario la subsanación de las deficiencias observadas, bajo los apercibimientos legales procedentes.
2. El Ayuntamiento podrá sancionar económicamente al adjudicatario, con multas, hasta la cuantía máxima admitida en la legislación vigente, por los incumplimientos leves de las obligaciones del contrato, así como por desobediencia a las órdenes municipales de prestación del servicio, conservación de instalaciones o subsanación de deficiencias. De reiterarse los incumplimientos procederá la resolución del contrato si así lo acuerda la Corporación Municipal.
 3. Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado..
 4. Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo preste o no lo pudiese prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.
 5. Rescatar la concesión
 6. Suprimir el servicio.

15.- Obligaciones del Ayuntamiento:

El Ayuntamiento deberá:

1. Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.
2. Mantener el equilibrio económico de la concesión.
3. Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produce por motivos de interés público independientes de la culpa del concesionario.
4. Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión en su caso de la supresión del servicio.

16.- Extinción de la concesión:

Son causas de la concesión:

1. Resolución por incurrir el concesionario en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previo procedimiento de advertencia fehaciente de las concretas deficiencias, y concesión expresa de un plazo prudencial, de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias para poder subsanarlas.
2. Reversión del servicio al Ayuntamiento por cumplimiento del plazo establecido.
3. Rescate del servicio por el Ayuntamiento, previo procedimiento en el que se justifique la necesidad.
4. Declaración de quiebra o suspensión de pagos o muerte del concesionario.

17.- Régimen disciplinario.

Serán consideradas faltas leves:

1. La desatención en la conservación de las instalaciones.
2. La falta de atención a los usuarios.
3. La desobediencia a las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento.
4. El incumplimiento de las obligaciones del contrato que no constituyan faltas graves o muy graves.

Serán faltas graves:

1. La reiteración reincidencia de las faltas leves.
2. La discriminación hacia algún grupo de usuarios.
3. El cese no autorizado de la continuidad en las prestaciones.

Serán faltas muy graves:

1. La reiteración o reincidencia de las faltas graves.

19.- Sanciones:

Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 300,50 euros.

Las faltas graves se sancionarán con multa de hasta 600,01 euros.

Las faltas muy graves se sancionarán con la suspensión del servicio, o con la resolución del contrato.

MODELO DE PROPOSICIÓN

"D mayor de edad, profesión ..., vecino de ..., con domicilio a efecto de notificaciones en ..., titular del N.I.F. debidamente capacitado en derecho para contratar, bajo mi responsabilidad y en nombre propio o en representación de ..., con C.I.F. núm. según poder bastante que acompaño, enterado de la intención, del Excmo. Ayuntamiento de Valle de Tobalina de adjudicar mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO A TRAVÉS DE VARIOS CRITERIOS LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERIA DE LAS PISCINAS MUNICIPALES ofrezco un canon anual de€ , si me es adjudicado el contrato, con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyo contenido conozco y acepto en su integridad.

Lugar, fecha y firma del licitador o apoderado".

M O D E L O II

D. ... con N.I.F. ... en nombre propio/en representación de la firma ..., con C.I.F. núm ... con domicilio a efectos de notificaciones en ..., Calle ...

DECLARA, bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar con las Administraciones Públicas previstas en la legislación vigente.

En ... a ... de ... de ...

Fdo

MODELO III

D. ... con N.I.F. ... en nombre propio/en representación de la firma ..., con C.I.F. núm. ... con domicilio a efectos de notificaciones en ..., Calle ...

DECLARA, bajo su responsabilidad hallarse al corriente de todas las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

En ... a ... de ... de ...

Fdo