

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA LA CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR EN EL HOGAR DEL PENSIONISTA “20 DE JULIO”.-**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del contrato será la concesión de los servicios descritos en el Anexo I en el que asimismo se especifican la necesidad e idoneidad del contrato para el cumplimiento de fines institucionales.

La clasificación del servicio a contratar (CPV) es la que se refleja en el Anexo I (cuadro de características del contrato)

El órgano de contratación será el indicado en el Anexo I.

**2. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN**

El canon que el concesionario deberá satisfacer por la utilización del bien de dominio público será el importe que figura en el Anexo I “Cuadro de características del contrato”.

**3.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-**

Su régimen jurídico viene dado, además por de por el presente pliego, por lo establecido en la legislación vigente que a continuación de detalla:

- Las disposiciones de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda tiene el carácter de legislación básica estatal.
- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. (RS)
- Ley 7/99 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA).
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por RDL 3/2011, de 14 de noviembre. (TRLCSP)
- Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGCAP), en cuanto a lo que no se encuentre derogado por aquélla.
- RD 817/09 de 8 de mayo por el que se desarrolla la LCSP.

MRV/CHJS

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El documento en que se formalice el contrato.

#### **4.- PLAZO DE LA CONCESIÓN.-**

La concesión se otorgará por el plazo indicado en el Anexo I (cuadro de características anexo), contado a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

#### **5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El procedimiento de adjudicación del contrato negociado sin publicidad, con varios criterios de valoración de ofertas, conforme al artº. 172 del TRLCSP.

#### **6.- CAPACIDAD SER CONCESIONARIO**

Podrán concurrir por sí o por medio de representante las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obras y no estén incursas en una prohibición para contratar a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP.

#### **7.- GARANTÍAS**

##### Garantía Provisional

No se exige constitución de garantía provisional.

##### Garantía definitiva

Se establece una fianza de 500,00 euros. Dicha fianza deberá constituirse por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

La forma de constitución de la fianza podrá ser en cualquiera de las formas a que se refiere el art. 96 del TRLCSP.

Al terminar el contrato, si no existieran responsabilidades exigibles y, terminado, en su caso, el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la fianza definitiva constituida.

## **8.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

### 8.1 Lugar de presentación de ofertas.

Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 6. El plazo para la presentación de documentación será el indicado en el anexo I a este Pliego.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día.

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 proposición, esta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas, en su caso, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Asimismo, una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, debiendo mantenerse la oferta formulada hasta la adjudicación del contrato por el órgano de contratación, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

### 8.2. Forma de presentación de las ofertas.

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados, de forma que se garantice el secreto de la oferta, señalados con los siguientes números 1 (Documentación General), 2 (Proposición Económica y documentación técnica referida a los criterios de adjudicación).

En el exterior de cada sobre se indicará la licitación a la que se concurre, firmados por el licitador o la persona que lo represente, así como nombre y apellidos o razón social de la empresa. Dentro de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente. De la documentación a presentar, se podrán aportar originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la

documentación.

Las ofertas se presentarán en castellano. En los supuestos de licitación de empresas extranjeras en que la documentación se presentase en idioma distinto, ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Descripción detallada de la documentación que contendrán los sobres de los licitadores:

#### 8.2.1. Sobre 1: Documentación General.

1.- Documentos acreditativos de la personalidad:

a. Si la empresa fuese persona jurídica, deberá presentar original o copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución, modificación o transformación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en el Registro de Cooperativas, en su caso.

b. Si se trata de empresa individual o persona física presentará fotocopia autenticada o testimonio notarial del D.N.I. o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico europeo se acreditarán mediante la inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o presentando certificación conforme al artículo 9 del RGLCAP.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España 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.

3.- Documentos acreditativos de la representación: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. Si la empresa fuera persona jurídica y dispone de poder general para actuar será necesario la inscripción en el Registro Mercantil o en el Registro de Cooperativas (si se trata de una Sociedad de Cooperativas), no resultando obligatoria la inscripción del poder especial para la realización de actos concretos. Igualmente se aportará del representante fotocopia autenticada o testimonio notarial del D.N.I. o, en su caso, el documento que haga sus veces.

4.- La acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional se justificará mediante la documentación relacionada en el anexo I a este Pliego.

5. Declaración responsable firmada por el empresario participante o su representante legal de que el ofertante posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar relacionadas en el art. 60

del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (Anexo III)

6. Declaración responsable, firmada por el empresario participante o su representante legal, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatal y autonómica respectivamente, así como de la seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con los artículos 13 y 14 del RGLCAP, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse, a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato. (Anexo III)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 189/1997 de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las empresas inscritas en el mencionado Registro de Licitadores, que aporten certificación expedida por dicho órgano, quedan eximidos de presentar la documentación administrativa referente a los extremos que resulten acreditados en dicha certificación del registro, que deberá ser acompañada de una de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

8. Relación del personal mínimo de que dispondrá, en su caso, para llevar a cabo la actividad a que se destina el objeto del contrato.

9. Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

10. Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, en su caso.

### 8.2.2. Sobre 2

Proposición Económica y documentación técnica referida a los criterios de adjudicación

MRV/CHJS

En este sobre se incluirá la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo que figura en el anexo II, así como aquella documentación técnica a aportar y relacionada como criterios de adjudicación en el Anexo I a este pliego.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

## **9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios de adjudicación serán los determinados en el cuadro de características anexo.

## **10.- CONFIDENCIALIDAD.-**

Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

## **11.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN**

La composición de la Mesa de Contratación será la indicada en el cuadro de características del contrato, cuyos miembros serán designados de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 de la TRLCSP.

El Presidente de la Mesa de Contratación ordenará, al tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, la apertura de los sobres 1 ("Documentación General") de los licitadores cuyas ofertas se han presentado dentro del plazo reglamentario, certificando el Secretario de la Mesa la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que se extienda al efecto.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados los defectos y omisiones, si los hubiere,

se pronunciará sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

La Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de las proposiciones Económicas (sobres 2), de las empresas admitidas a la licitación y valorará las ofertas presentadas, tanto económicas como técnicas, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en este caso, el acto público dándose cuenta de la valoración de las ofertas económicas y la puntuación global de todas las ofertas, y de acuerdo con la misma, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación.

Le Mesa de Contratación podrá requerir los informes técnicos pertinentes, si lo considera oportuno, previa a la formulación de la propuesta de adjudicación.

## **12.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.1.h).
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento

del plazo de garantía señalado en el anexo I, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

b) Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

c) Certificación positiva, expedida por el Ayuntamiento de La Rinconada, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

d) Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese la documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, el órgano de contratación, previo informe de la unidad administrativa de tramitación del contrato, acordará la adjudicación a favor del licitador siguiente por el orden establecido en el Acta de la Mesa de Contratación.

Por el órgano de contratación se procederá a adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Transcurridos tres meses desde que se firme el acuerdo de adjudicación, sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá destruir la documentación presentada por los licitadores que no la hubieran retirado. Hasta dicho momento y, durante dicho plazo de tres meses, podrán los licitadores solicitar la devolución de la documentación aportada, a excepción de la oferta económica, siendo de su cargo los costes que se ocasionen.

### **13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación definitiva.

En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresarios, dentro de dicho



plazo deberá formalizar su constitución mediante escritura pública y designar representante o apoderado ante el Ayuntamiento, en Escritura pública, así como presentar el correspondiente C.I.F.

#### **14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### Responsable municipal

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El responsable y sus colaboradores, acompañado por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

##### Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración y para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

##### Modificación del contrato

Sólo se podrá modificar el contrato en los términos del art. 219 TRLCSP, conforme al cuál, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias

MRV/CHJS

para los contratistas.

## **15.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

La prestación de los trabajos se realizará con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás documentos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El contratista queda obligado a aportar los medios auxiliares y humanos en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción del Ayuntamiento. Facilitará a tal efecto la relación nominal del personal adscrito a la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a adscribir los medios ofrecidos para la prestación de los trabajos incluso con el carácter nominal con lo que hubiese sido y en los mismo términos en que se hubiese ofertado. La no intervención de cualquier persona comprometida facultará a la Administración para resolver el contrato por causas imputables al contratista.

La Administración podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que por la misma puedan derivarse a la formulación de aquellas.

El contratista queda obligado a guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en el desarrollo del trabajo, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros o divulgar dato alguno en relación con el contrato sin la expresa autorización de la Administración.

Abonar todos los gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los que se produzcan con motivo de las invitaciones que se cursen, y cualquier otros que resulten de aplicación, según las disposiciones del presente pliego y la normativa vigente, en la forma y cuantía que en estos se señalen.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.

- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

## 16. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

## 17.- PRERROGATIVAS DE LAS ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar y acordar su resolución, dentro de los trámites y con supresión de los requisitos señalados en el TRLCSP.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra dichos acuerdos procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Regidora de dicha jurisdicción.

Otras facultades de la Administración son las indicadas en el anexo I.

## 18.- TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES.

### A) Reglas comunes

El titular de la concesión podrá **transmitir su derecho** por actos "inter-vivos" o "mortis causa", con sujeción a las **condiciones** que se señalan en los párrafos siguientes y a lo dispuesto en la normativa municipal vigente. El nuevo titular asumirá, frente al Ayuntamiento, los **mismos derechos y obligaciones** que tenía el transmitente.

En cualquier caso, la subrogación por actos "inter-vivos" o "mortis causa" tendrá efectos únicamente durante **el tiempo que reste hasta el final de la concesión.**

## B) Transmisiones inter vivos

Las transmisiones “**inter-vivos**” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) El transmitente debe estar al corriente de pago de sus obligaciones económicas por todos los conceptos relacionados con el ejercicio la licencia que se pretende transmitir con el Ayuntamiento.
- 2) El transmitente, al solicitar la cesión, debe haber llevado a cabo la utilización efectiva del puesto a transmitir durante un plazo mínimo de 1 años. La aplicación de esta medida restrictiva tiene por objeto evitar, en lo posible, las operaciones de carácter especulativo que contradicen el interés del servicio público.
- 3) El traspaso habrá de ser solicitado mediante escrito dirigido al Ayuntamiento, acompañado del documento público o privado en el que venga expresamente consignado el precio o valor del mismo.
- 4) Tras la presentación de la correspondiente solicitud, el Ayuntamiento procederá a autorizar la transmisión una vez verificado el cumplimiento de los anteriores requisitos.

El Ayuntamiento, en su caso, en el supuesto de transmisión por actos “inter vivos” podrá ejercitar los **derechos de tanteo o retracto**. Los referidos derechos se ejercitarán, previa comunicación al interesado, dentro de los dos meses siguientes a la presentación de la solicitud de transmisión o desde que se tenga conocimiento formal del hecho de haberse verificado la misma.

En el caso del **derecho de retracto**, el Ayuntamiento requerirá del cedente, previamente a su ejercicio, información del precio en que se llevó a cabo la cesión. Si al tener conocimiento del mismo no le interesara hacer uso de este derecho, autorizará la citada transmisión.

## C) Transmisiones mortis causa

Las **transmisiones por actos “mortis-causa”** en virtud de disposición testamentaria o por sucesión abintestato a favor del cónyuge, ascendientes, descendientes, hermanos u otros deberá en todo caso **comunicarse la transmisión al Ayuntamiento** dentro de los tres meses siguientes al día del fallecimiento.

## 19.- EXTINCIÓN DE LAS CONCESIONES.

Las concesiones **se extinguirán** cuando se produzca alguna de las causas que a continuación se expresan:

1. Por vencimiento del plazo.
2. Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
3. Por desafectación del bien.
4. Por mutuo acuerdo.
- 5.- Por revocación.
6. Por resolución judicial.
7. Por renuncia del titular al disfrute de la concesión demanial.
8. Por fallecimiento del titular, salvo lo establecido para dicho supuesto en este pliego.
9. Por disolución de la persona jurídica titular o cuando, aún en el caso de no estar formalmente disuelta, se acredite su falta de actividad.
10. Por pérdida de algunas de las condiciones que fueran exigidas para optar a la adjudicación, en especial por la declaración de fallido o de quiebra del negocio en resolución firme.
11. Por cualquier otra incluida en este pliego de cláusulas administrativas de la concesión.

Cuando finalice el plazo de concesión las **instalaciones revertirán al Ayuntamiento**, debiendo el adjudicatario entregarlas en buen estado de conservación, cesando en el uso privativo del dominio público.

Los titulares deberán al término de las autorizaciones, cualquiera que fuese la causa, dejar **libres y vacíos**, a disposición del Ayuntamiento, las instalaciones objeto de la utilización.

La Administración Municipal podrá, en todo caso, acordar la **ejecución y el lanzamiento por vía administrativa**.

## **26.- PENALIDADES Y RESPONSABILIDADES. CADUCIDAD Y SUSPENSIÓN DE LA CONCESIÓN.**

### **Responsabilidad del concesionario**

Los concesionarios serán **responsables de cuantos daños y perjuicios** se ocasionen al Ayuntamiento o a terceros durante el periodo de vigencia de las concesiones, quedando totalmente exonerado el Ayuntamiento por dicho motivo.

### **Penalidades**

El Ayuntamiento **impondrá las penalidades correspondientes a las infracciones que se establecen en el presente pliego**, sin perjuicio del régimen de infracciones y sanciones específico que pueda estar establecido en normas administrativas de carácter general o especial.

Cuando al frente del quiosco-bar-cafetería y restaurante figure una **persona distinta del titular**, este último será responsable, en todo caso, de las infracciones que se produzcan por acción u omisión de aquélla.

Las penalidades por la comisión de infracciones leves, graves o muy graves se impondrán tras la **instrucción del correspondiente expediente**, en el que se otorgará al supuesto infractor el trámite de

**audiencia preceptivo.** No será de aplicación, sin embargo, la normativa general reguladora del procedimiento administrativo sancionador.

Las infracciones tendrán la calificación de leves, graves y muy graves. Se

considerarán **infracciones leves** las siguientes:

- a) La colocación de envases o cualesquiera otros obstáculos en las inmediaciones del quiosco-bar-cafetería y restaurante.
- b) La introducción de mercancías en horas de venta al público o utilizando procedimientos **inadecuados**.
- a) No disponer de hojas de reclamaciones.

Se consideran **infracciones graves** las siguientes:

- a) La venta de artículos no autorizados.
- b) La realización de obras o alteración de elementos de las instalaciones sin previa licencia municipal.
- c) La incorrección con el público, o Autoridades, funcionarios y agentes municipales.
- d) Vender al público sin estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos.
- e) Negarse a expender cualquier mercancía expuesta.
- f) Negativa o resistencia a la actuación inspectora.
- g) Falta de higiene y limpieza dentro de las instalaciones o en su alrededor.
- h) Carecer de justificante de compra de los artículos o de documentos acreditativos de su aptitud para el consumo en su caso.
- i) Carecer de personal que de manera permanente atienda el bar-quiosco-cafetería y restaurante.
- j) Estar en posesión de las correspondientes autorizaciones exigidas administrativamente para el desempeño de la actividad de que se trate y no exhibirlas cuando sean requeridas.
- k) El incumplimiento del horario establecido.

- n) La reincidencia en falta leve.

Se consideran **infracciones muy graves** las siguientes:

- a) La venta de artículos en condiciones deficientes, sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales Ordinarios.
- b) El fraude en los artículos que se expenden al público.
- c) La cesión o sustitución en el puesto sin previa autorización municipal.
- d) La permanencia del quiosco-bar-cafetería y restaurante cerrado, sin causa justificada, durante más de 30 días seguidos o 60 alternativos en el período de 12 meses.
- e) El desabastecimiento de un puesto, sin causa justificada, durante más de 30 días seguidos o 60 alternativos en el período de 12 meses.
- f) Provocar altercados o insultar al público o a Autoridades, funcionarios, agentes municipales, cuando ello revista gravedad suficiente como para no merecer la calificación de falta grave.
- g) Adeudar al Ayuntamiento un mínimo de dos mensualidades de canon o demás obligaciones económicas, por el uso de las instalaciones.
- j) Carecer de las correspondientes autorizaciones administrativas exigidas para el desempeño de la actividad de que se trate.
- k) La reincidencia en falta grave.

Las **penalidades aplicables** serán las siguientes:

- a) Por infracciones leves: Multa de hasta 200 €.
- b) Por infracciones graves: Multa de hasta 400 €.
- c) Por infracciones muy graves: Multa de hasta 600 €.

## 20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario:

- a) El abandono por parte del adjudicatario del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio deje de prestarse, no se preste con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al adjudicatario para que regularice la situación en el plazo de diez días a contar desde el requerimiento.
- b) La incursión del adjudicatario, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 60 o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- c) El levantamiento al adjudicatario, durante vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.
- d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231.

El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del adjudicatario. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del adjudicatario.

En la resolución del contrato la Administración actuará conforme a lo establecido en el TRLCSP. La continuación de la ejecución podrá efectuarse por propios medios personales y materiales, y en su defecto, se habrá de justificar debidamente la insuficiencia, la falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de dichos medios motivando la iniciación de un nuevo procedimiento de adjudicación.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato o cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario conforme a lo dispuesto en el artículo 135 del TRLCAP.



## **ANEXO I**

### **CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

#### **OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del contrato la concesión del servicio de Bar del Hogar del Pensionista "20 de Julio", incluyendo el uso privativo del edificio para la prestación del mismo, así como los enseres y el material que se relaciona en el anexo IV al presente Pliego.

#### **ORGANO DE CONTRATACIÓN**

Junta de Gobierno Local.

#### **CANON A SATISFACER POR EL CONCESIONARIO**

No se establece canon alguno.

#### **COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN**

Presidente: Sr. Alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales: Sr. Secretario General de la Corporación

Sr. Interventor

Sr. Tesorero

Coordinador del Area de Mayores

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

#### **PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

Procedimiento negociado sin publicidad.

MRV/CHJS

## **TRAMITACIÓN**

Del expediente de contratación: Ordinaria

## **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Será de QUINCE DÍAS NATURALES siguientes al del recibí de la correspondiente invitación.

## **PLAZO DE LA CONCESIÓN**

La duración del contrato se establece por un periodo de DOS AÑOS, a partir de la firma del correspondiente contrato administrativo.

Prórroga: Si. Se prorrogará por años sucesivos hasta un máximo de diez años.

## **SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL.- CRITERIOS DE SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN REQUERIDA.-**

La acreditación de la solvencia del concesionario con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 9 del presente Pliego:

- Informe de instituciones financieras, del que se desprenda que a la vista de la capacidad económica del licitador, éste podrá hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato que se licita, de carácter positivo y reciente, emitido con una antelación máxima de 2 meses a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

- Declaración jurada de suscribir un seguro de responsabilidad civil conforme a la normativa vigente, si resultare adjudicatario del servicio.
- Acreditación de la experiencia profesional en la rama de la hostelería y restauración.

## **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN** (Documentación a incluir en el sobre núm. 2)

La evaluación de las ofertas se realizará en base a la documentación aportada y se regulará en base a las siguientes puntuaciones y conceptos:

- 1) Lista de precios de venta al público ..... hasta 55 puntos.

MRV/CHJS

En el anexo V se establecen los precios máximos, pudiéndose presentar propuestas a la baja. Para la clasificación de las ofertas, se atenderá a la siguiente fórmula, teniendo en cuenta la siguiente puntuación:

- CAFÉ .....	10 puntos
- INFUSIÓN.....	5
- ZUMOS.....	5
- REFRESCOS .....	5
- CERVEZA.....	5
- BOTELLIN DE CERVEZA.....	5
- BOTELLIN DE CERVEZA SIN ALCOHOL.....	4
- TINTO (GARRAFA).....	1 puntos
- MOSCATEL.....	1
- FINO.....	1
- RIOJA.....	1 puntos
- SOLERA.....	1
- PITARRA.....	0,50
- MOSTO.....	0,50
<b>Desayunos</b>	
- CAFÉ Y MEDIA TOSTADA.....	5 puntos
- <b>CAFÉ Y ENTERA.....</b>	<b>5 puntos</b>

$$VO = (OM \times PMO) / OF$$

Donde:

VO= Valoración de la oferta

PMO= Puntuación máxima obtenible

OF= Oferta

OM= Menor oferta válidamente emitida

2) Plan de Actividades y explotación propuesto por el concesionario, hasta un máximo de 45 puntos.

Se valorarán, entre otros aspectos, las iniciativas de dinamización del servicio, tales como variedad de tapas, desayunos, acompañamiento de consumiciones, calidad del servicio, etc.

#### **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO**

- No ser titular de ningún establecimiento industrial o mercantil. A estos efectos, incluirá en el sobre núm. 2. declaración jurada por el ofertante.
- El establecimiento deberá ser conservado por el adjudicatario quien, igualmente sufragará los gastos de mantenimiento y cualquier modificación necesaria para su correcto funcionamiento, debiendo para ello realizar las obras de reparación y conservación ordinarias sin que las mismas puedan modificar la configuración del inmueble en que se preste el servicio objeto de la concesión, para lo que se requiere autorización por escrito del Ayuntamiento.
- Igualmente, el contratista se encargará de la limpieza y mantenimiento de la higiene del bar y de los aseos de la planta baja.
- El abono de los gastos de mantenimiento, reparación y/o reposición de todos los aparatos, maquinaria y utensilios reflejados en el Anexo IV de este Pliego.
- Tener abierto al público el bar los días y horas que fije la Junta Directiva del Hogar. El incumplimiento de esta obligación se considera falta muy grave, pudiendo dar lugar a la caducidad de la concesión sin indemnización.
- Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan. Estar al en situación de alta de la Seguridad Social, así como los trabajadores de dependientes del concesionario.
- Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, respetando el principio de no discriminación por razón de la nacionalidad, sexo, creencia etc.

- Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por causas imputables al Ayuntamiento.
  
- No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.
  
- Adquirir todos los elementos necesarios para la explotación del servicio (carnet de manipulador de alimentos) así como exigírselo al personal dependiente del concesionario, para que que cumpla con las disposiciones vigente en la materia, en relación al servicio prestado.
  
- El concesionario deberá hacer entrega, una vez finalizado el contrato, de las instalaciones en perfecto estado de mantenimiento y limpieza.
  
- Suscripción de un seguro de responsabilidad civil conforme a la normativa vigente.
  
- 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. El concesionario queda obligado al pago de los anuncios de licitación, formalización del contrato, permisos, tributos , etc.

## **OTRAS FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

### **A) En general**

- 1) El Ayuntamiento ejercerá en el bien de dominio público la necesaria intervención administrativa, la vigilancia sanitaria y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.
- 2) El Ayuntamiento sancionará cualquier forma de actuación que vaya contra las condiciones sanitarias de los productos, altere la calidad, peso o medida de los mismos, o esté encaminada a impedir o dificultar la libertad de tráfico.
- 3) El bar es propiedad del Ayuntamiento, por su condición de bien de dominio público, inalienables, inembargables e imprescriptibles.

- 4) El embargo del negocio del titular no eximirá del pago de las exacciones y cuotas y del cumplimiento de las demás obligaciones impuestas a dicho titular.
- 5) La revocación de la concesión podrá fundarse en el incumplimiento de las obligaciones por el concesionario, en la aparición de circunstancias que de haber existido habrían justificado su denegación o en la adopción por la Entidad Local de nuevos criterios de apreciación que justifiquen la conveniencia de su extinción.
- 6) La revocación fundada en nuevos criterios de apreciación comportará la indemnización de los daños y perjuicios que se causen, que serán determinados en expediente contradictorio.

#### **B) Inspección de las instalaciones**

El Ayuntamiento tiene la facultad de **inspeccionar en todo momento los bienes objeto de la concesión, así como las construcciones e instalaciones** de las mismas.

Los concesionarios están obligados a prestar la máxima colaboración en las tareas de inspección y control.

Los hechos constatados en las actas de inspección tienen valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos e intereses respectivos puedan aportar los interesados. Igualmente las actas darán lugar a la incoación del procedimiento sancionador correspondiente.

#### **C) Inspección alimentaria y vigilancia del cumplimiento de la normativa**

La **inspección sanitaria** corresponde al Ayuntamiento y se realizará a través de los distintos Inspectores Sanitarios dependientes del Servicio Andaluz de la Salud, y de acuerdo con las facultades y competencias a cada uno de ellos atribuidas, quienes vigilarán el cumplimiento de las normas sanitarias y comerciales que sean de aplicación.

Así, corresponderá a la Inspección Sanitaria:

- 1) Exigir la limpieza, desinfección, desinsectación y desratización de las instalaciones del mercado municipal.
- 2) Comprobar la procedencia y el estado sanitario de todos los géneros que se exhiban, expendan o almacenen.
- 3) Inspeccionar las condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones, cámaras frigoríficas del bar municipal.

MRV/CHJS

### **DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

MRV/CHJS

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don..... Con D.N.I. núm. ....vecino de ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., teléfono....., actuando en nombre de ....., en calidad de .....

EXPONE

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta y que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad para la concesión del servicio de bar del Hogar del Pensionista "20 de Julio", en La Rinconada incluyendo el uso privativo del edificio para la prestación del mismo, a cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al pliego de Condiciones Administrativas Particulares y al pliego de prescripciones técnicas (en su caso), presenta la siguiente oferta:

EMPRESA OFERTANTE: (indicar nombre y CIF)

LISTA DE PRECIOS DE VENTA AL PÚBLICO:

Igualmente se compromete a asumir **el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes a la adjudicación de la concesión** que se le otorgue.

El que suscribe se **somete voluntariamente y acepta de manera íntegra los Pliegos y cuantas obligaciones** se deriven de éstos, tanto como licitador como adjudicatario, en su caso.

(lugar y fecha)  
(sello de la empresa y firma del proponente)

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDA



**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR A EFECTOS DE CONTRAR CON EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Tener el licitador plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de La Rinconada) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incurso en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por RDL 3/2011, de 14 de noviembre, y en particular, que no está incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Y para que así conste y a los efectos de concurrir en la presente licitación, expide la presente declaración,

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

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.: .....

Nota: Esta declaración responsable deberá ser expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa o sociedad.

**ANEXO IV .- Relación de enseres**

- Cámara frigorífica AREVALO, 3 puertas.
- Lavavajillas ELFRAMO.
- Mueble barra-acero, 1 puerta.
- 2 Botelleros.
- Congelador 1 puerta.
- 2 Televisores: LG 42" y SAMSUNG 32".
- 18 mesas.
- 96 sillas.
- 7 Banquetas.
- 1 Librería de madera.
- Cocina de dos fuegos y plancha URAL.
- 3 Aire Acondicionado.
- 1 Fregadero industrial de 2 senos.
- 2 Vitrinas con Trofeos.

**ANEXO V.- Relación de precios máximos (IVA incluido)**

**Bebidas**

- CAFÉ .....	0,90 €.
- INFUSIÓN.....	0,60 €.
- ZUMOS.....	1,00 €.
- REFRESCOS .....	1,00 €
- CERVEZA.....	1,00 €.
- BOTELLIN DE CERVEZA.....	0,80 €.
- BOTELLIN DE CERVEZA SIN ALCOHOL.....	0,90 €.
- TINTO (GARRAFA).....	0,50 €.
- MOSCATEL.....	0,90 €.
- FINO.....	0,90 €.
- RIOJA.....	0,90 €.
- SOLERA.....	0,50 €.
- PITARRA.....	0,50 €.
- MOSTO.....	0,50 €.

**Desayunos**

- CAFÉ Y MEDIA TOSTADA.....	1,50 €.
- CAFÉ Y ENTERA.....	1,60 €.