

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN DEL BAR/CAFETERÍA DE LA PISCINA EN LA RINCONADA.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del contrato tiene por objeto regular la prestación del servicio descrito en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ANEXO, en el que asimismo se especifican la necesidad e idoneidad del contrato para el cumplimiento de fines institucionales.

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.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante 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.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El documento en que se formalice el contrato.

**4.- PLAZO DE LA CONCESIÓN.-**

MRV/CHJ

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.

## **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 incurso en una prohibición para contratar a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP.

## **7. PERFIL DE CONTRATANTE.**

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la composición de la Mesa de contratación, en los casos en que se constituya, la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Ayuntamiento de La Rinconada: [www.larinconada.es](http://www.larinconada.es)

## **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 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.

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

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:

- 1) Plan de actividades y de explotación.
- 2) Documentación acreditativa de la situación socioeconómica de la unidad familiar.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

## **9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.**

### **9.1 Recepción de documentación.**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 8.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres, remitirá al órgano de contratación o a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación, en el caso de que se constituya, y cuya composición se publicará, en su perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que celebrará la Mesa para la apertura del sobre nº1.

### **9.2. Certificación y calificación de documentos.**

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá al tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

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, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación u órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

### **9.3 Clasificación de las ofertas.**

La Mesa valorará las ofertas de las empresas o profesionales licitadores que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, a cuyo efecto podrá recabar los informes técnicos que considere precisos, y propondrá al órgano de contratación la adjudicación al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

En los casos en que no se hubiera constituido Mesa, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el anexo I pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, al objeto de determinar el licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

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 tal caso se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de clasificación prevista en el párrafo anterior.

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.
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

#### **9.4 Documentación previa a la adjudicación.**

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 documentación que se detalla a continuación.

##### **a) Obligaciones Tributarias.**

-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 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

-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.

##### **b) Obligaciones con la Seguridad Social.**

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.

### **c) Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía por importe de 500,00 euros, a disposición del órgano de contratación.

El adjudicatario podrá aplicar, en los casos en que se haya exigido, el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas solo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

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.

### **d) Otra documentación.**

Autorización al Ayuntamiento de La Rinconada para recabar, a lo largo de la ejecución del contrato certificaciones de estar al corriente con la Agencia Tributaria. (Anexo IV).

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

## **9.5.Adjudicación del contrato.**

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo

28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a los candidatos o licitadores en la cantidad que, en su caso, se indique en el anexo I.

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.

## **10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el anexo I, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

## **11.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**



El órgano de contratación designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, 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 nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

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

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

## **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

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

## **13.- PRERROGATIVAS Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

### **Prerrogativas generales**

El órgano de contratación ostenta la **prerrogativa de interpretar** los términos de la presente concesión y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá **modificar las concesión** otorgada y **acordar su resolución**, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán **inmediatamente ejecutivos**.

### **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-cafetería 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-cafetería municipal .

## **14.- TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES**

Queda absolutamente prohibido el arrendamiento, traspaso o cesión, tanto onerosa como gratuita, o cualquier forma de transmisión o subrogación del contrato.

## **15.- 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 la comisión de cualquier infracción calificada de muy grave.
12. 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**.

## **16.- 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 bar-cafetería 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 bar-cafetería.

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-cafetería.

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 bar-cafetería 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: Resolución del contrato con incautación de la garantía o imposición de multa de hasta 600 €.

## **17.- JURISDICCIÓN**

Para la resolución e interpretación de cualquier controversia que pudiera suscitarse en el cumplimiento de la presente contratación y una vez agotada la vía administrativa, conocerán los Juzgados del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

## **ANEXO I**

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

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de Cafetería en el Bar Piscina de La Rinconada incluyendo el uso privativo del edificio para la prestación del mismo.

#### **2. ORGANO DE CONTRATACIÓN**

Junta de Gobierno Local.

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

El canon anual que el concesionario deberá satisfacer por la prestación del Servicio y utilización privativa de los bienes será: MIL CINCUENTA EUROS (1.050,00 euros)

Queda excluido del canon la tasa municipal por instalación de veladores, mesas y sillas que se liquidará aparte, en su caso.

#### **4. COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN**

Presidente: Sr. Alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales: Sr. Secretario General de la Corporación

Sr. Interventor

Sr. Tesorero

Sr. Técnico Area Vía Pública.

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

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

Procedimiento negociado sin publicidad.

#### **6. TRAMITACIÓN**

Del expediente de contratación: Ordinaria

## **7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

## **8. PLAZO DE LA CONCESIÓN**

La duración del contrato será desde la fecha de la firma del correspondiente contrato administrativo hasta el 30 de septiembre de 2012.

## **9. 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.

-Justificante de la titularidad de un seguro de responsabilidad civil conforme a la normativa vigente.

-Relación de los principales trabajos de similar naturaleza, para entidades públicas y/o privadas, realizados en los últimos dos años, incluyendo fechas y beneficiarios de los mismos.

## **10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

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

1º Lista de precios de venta al público, hasta un máximo de 55 puntos.

Para la clasificación de las ofertas, se atenderá a la siguiente fórmula, teniendo en cuenta la siguiente puntuación:

PRODUCTOS	PUNTUACIÓN
<b>BEBIDAS</b>	
café con leche / cortado	5 p
Refrescos/ gas	5 p
Agua mineral	5 p
tinto de verano	5 p
Cerveza de barril	5 p
Cerveza sin alcohol	4 p
Cerveza embotellada	4 p
Whisky	4 p
Whisky de Importacion	4 p
Ginebra nacional	4 p
Ginebra de Importacion	4 p
Ron nacional	4 p
Ron de importacion	2 p

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

Donde:

- VO= Valoración de la oferta
- PMO= Puntuación máxima obtenible
- OF= Oferta
- OM= Menor oferta válidamente emitida

2º Plan de Actividades y explotación propuesto por el concesionario, hasta un máximo de 15 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.



MRV/CHJ

3º Se valorará el compromiso de la vigilancia del recinto fuera del horario de servicio, para ello se pone a disposición las instalaciones existentes. hasta un máximo de 15 puntos.

4º Se valorara la situación socioeconomica de la unidad familiar, hasta un máximo de 15 puntos.

## **11. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO**

-El bar deberá ser conservado por el adjudicatario quién igualmente sufragará los gastos de instalación así como los de mantenimiento y cualquier obra o 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.

-Establecer como precios máximos venta al público los establecidos en el Anexo V a este Pliego, salvo que por el adjudicatario se oferte un precio inferior.

-El abono de los gastos de mantenimiento, reparación y/o reposición de todos los aparatos, maquinaria y utensiones reflejados.

-El contratista se encargará de la limpieza y mantenimiento de la higiene del bar y sus instalaciones, así como mantener limpia un área de 10 metros, que rodee el bar (incluidos los servicios).

-Tener abierto al público el bar-cafetería los días y horas que fije la Corporación. 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 en situación de alta de la Seguridad Social, así como los trabajadores 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, una vez finalizada la concesión y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso. Asimismo se autoriza expresamente al Ayuntamiento a proceder al desalojo inmediato del inmueble en caso de resolución de la concesión por infracción muy grave.

MRV/CHJ

-Adquirir todos los elementos necesarios para la explotación del servicio y que no hayan sido cedidos por la Administración (maquinaria, mesas, sillas, etc) así como exigir a todo el personal que cumpla con las disposiciones vigentes en la materia, en relación al servicio prestado (carnet de manipulador de alimentos).

-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.

El contratista queda obligado a **aportar mensualmente justificación documental** de la afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores adscritos al servicio, de conformidad con el art. 5 del RDL 5/2011 de 29 de abril, así como justificante de la Tesorería General de la Seguridad Social de encontrarse al corriente en el pago de los seguros sociales.

El Ayuntamiento podrá solicitar durante el periodo de ejecución de obra certificaciones de estar al corriente de las obligaciones tributarias, a tal efecto la empresa adjudicataria podrá autorizar al órgano de contratación para solicitar dicho documento al órgano correspondiente. (anexo IV)

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Igualmente, si de la documentación aportada o recabada se dedujera que el contratista no se halla al corriente con la Seguridad Social o Agencia Tributaria, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el art. 212 de la TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

## **12.- 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.

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

MRV/CHJ

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.

**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 prestación del servicio de Bar/Cafetería, en La Piscina de La Rinconada, incluyendo el uso privativo de ambos edificios 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 VENTA AL PÚBLICO:

PRODUCTOS	PRECIO
<b>BEBIDAS</b>	
café con leche / cortado	
Refrescos/ gas	
Agua mineral	
tinto de verano	
Cerveza de barril	
Cerveza sin alcohol	
Cerveza embotellada	
Whisky	
Whisky de Importacion	
Ginebra nacional	
Ginebra de Importacion	
Ron nacional	
Ron de importacion	

- Se compromete a llevar a cabo la vigilancia del recinto fuera del horario de servicio (SI/NO) (tachar lo que no proceda)

MRV/CHJ

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 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, 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**

**AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

D.

con residencia en

provincia de

calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

según Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_

en nombre propio o de la empresa \_\_\_\_\_

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato \_\_\_\_\_ (1):

•Expediente

•Título: \_\_\_\_\_ :

•Localidad:

Autoriza al Ayuntamiento de La Rinconada a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía así como con el Estado a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del declarante