



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGIRÁ EN LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL “BAR/RESTAURANTE/CAFETERÍA DEL CENTRO DE CONVIVENCIA LA SENIA”

I. ELEMENTOS DE LA CONCESIÓN

1.-NORMAS REGULADORAS.

1.1. Esta concesión de carácter administrativo se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego y en el de condiciones especiales, de obligado cumplimiento para los licitadores y posteriormente para el adjudicatario.

1.2. La normativa patrimonial aplicable para el otorgamiento de las concesiones objeto de este Pliego se encuentra en las siguientes disposiciones:

-Las disposiciones de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que de conformidad con la Disposición Final Segunda tienen el carácter de legislación básica estatal.

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

- Decreto de 17 junio 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales

De conformidad con lo dispuesto en al Art. 4.) Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: “..... *son bienes de servicio público local ... en general los que se destinen a la prestación de servicios públicos o administrativos*”.

El uso privativo de los bienes de dominio público esta sujeto a concesión demanial, que se otorgará con arreglo a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, con las especialidades contenidas en el referido Reglamento de Bienes de las Entidades Locales La legislación de Contratos de las Administraciones Públicas se encuentra regulada en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo, demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación y, en su defecto por las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual.

2.-OBJETO DE LA CONCESIÓN.

La presente concesión tiene por objeto la explotación del “**BAR/RESTAURANTE/CAFETERIA DEL CENTRO DE CONVIVENCIA LA SENIA**” ubicado en el Parque Público “El Palmeral” de conformidad con las prescripciones técnicas anexas.

Cualquier contradicción entre el texto principal del pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas será resuelta a favor del primero.

El Ayuntamiento con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego conservará la titularidad de la instalación cuya explotación es objeto de concesión.

Dicho objeto corresponde al código 55.40.10 de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 2002 (CNPA-2002).



3.-CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

3.1.-Capacidad y aptitud. - Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, su objeto social se halle en relación con el objeto del contrato y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público como prohibitivas para contratar.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

3.2. Solvencia. - Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que se especifica en la cláusula 9.2.1.1.d), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas.

4.-PLAZO DE LA CONCESIÓN.

La concesión tendrá una duración de **UN AÑO** contado desde el día siguiente a la firma del documento contractual. La ejecución comenzará el día siguiente a la firma del documento contractual quedando resuelto el contrato en caso contrario, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada; y será prorrogable de forma expresa en caso de no mediar denuncia por alguna de las partes, comunicada al menos con dos meses de antelación, anualmente, conforme al art. 279 de la LCSP; sin que pueda exceder en total, prórrogas incluidas, de cuatro años

5.-PRECIO DE LA CONCESIÓN/.TIPO DE LICITACION.



El adjudicatario de la concesión vendrá obligado a abonar una contraprestación dineraria en concepto de canon anual, por un importe mínimo de **SEIS MIL EUROS (6.000'00 €) NO SUJETO A IVA**, que los licitadores deberán definir este canon, al alza, en su propuesta económica.

El canon será abonado al Ayuntamiento, en su parte proporcional, en los diez primeros días de cada trimestre durante todo el periodo que dure la concesión, salvo la primera de las anualidades que se efectuará, en su totalidad, con motivo de la firma del contrato.

El canon de la concesión quedará fijado en la cantidad ofertada por el adjudicatario que será revisable anualmente en función de la variación que experimente el Índice de Precios al Consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística u Organismo Oficial que pueda sustituirle..

6.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es)

II ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La concesión administrativa se adjudicará mediante procedimiento *Negociado sin publicidad*, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 122 de la LCSP en concordancia con el 158.e) y 159.

La adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

Los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser tenidos en consideración, serán los siguientes:

- 1.- *Oferta económica: de 0 a 45 puntos.*
- 2.- *Experiencia acreditada por el licitador, mediante las oportunas referencias y/o certificaciones, de 0 a 10 puntos.*
- 3.- *Cualquier tipo de Mejora, que supere las condiciones mínimas del local:*
 - *Mobiliario, útiles y maquinaria, que el licitador pretende instalar para la ejecución del contrato, con indicación de los que, una vez finalizado el contrato, quedarán a disposición de la Administración y sus reposiciones por su deterioro, de 0 a 25 puntos.*
 - *Memoria descriptiva de la actividad que se pretende realizar, con clara indicación de los precios de venta al público y, de los que serán de aplicación a los que acrediten su condición de pensionista, de 0 a 20 puntos.*

Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios, mediante la aplicación de la baremación de proporcionalidad.



Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En caso de empate resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el “Perfil del Contratante”, cursándose las oportunas invitaciones, así como su publicación en el perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones. Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado de **OCHO DIAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la recepción de la oportuna invitación para participar en la licitación; para el supuesto de que el último día, coincida en sábado, domingo y/o festivo, se trasladaría al día siguiente hábil; en el Ayuntamiento de Santa Pola, Negociado de Contratación y Patrimonio (planta 1ª), en días laborables y, de las 9 a las 13 horas.

La tramitación del expediente será carácter urgente a los efectos previstos en la normativa contractual.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax 965414651 o telegrama (Ayuntamiento de Santa Pola; Negociado de Contratación y Patrimonio; Plaza de la Constitución nº 1; 03130 Santa Pola). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

9.2. Forma de presentación de las proposiciones. Los licitadores presentarán la documentación comprendida mediante sobres denominados:

- 1.- Documentación Administrativa
2. Oferta económica y criterios de selección.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1 y 9.2.2.



En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax, a efectos de comunicaciones, así como el título de la concesión que se licita, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

9.2.1. SOBRE Nº 1. Título: Documentación acreditativa de los requisitos previos.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad y representación en los términos previstos en el artículo 48 de la LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

9.2.1.1. - Documentación General. Se incorporarán los siguientes documentos: -----

a) Documento justificativo de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación. Los licitadores deberán constituir garantía provisional consistente en el 2% por ciento del tipo de licitación; al que se le unirá el justificante del pago de Tasas establecido en la Ordenanza fiscal correspondiente. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84.1 de la LCSP.

1.-Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original, ajustado al modelo que se inserta en el presente pliego.

2.-Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato (Intervenido Notarialmente).

3.-Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

4.-En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en la Tesorería municipal.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurren agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación provisional del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 10.5 conforme al segundo párrafo del artículo 135.4 de la LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores no adjudicatarios, inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación provisional, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 44 de la LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) Documentos acreditativos de la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por el/la Sr/a, Secretario/a de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya, acompañados de una declaración de la constancia y vigencia de los mismos, así como el justificante del pago de Tasas establecido en la ordenanza fiscal correspondiente.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.



Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera. La solvencia podrá acreditarse mediante los medios de admisión y conforme a los siguientes criterios:

-Declaración de entidades financieras.- Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera .

e) Empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

f) Declaración responsable. Asimismo, los licitadores deberán presentar testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante Autoridad administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 49 LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

9.2.2. Sobre nº 2. Título: *Proposición Económica y criterios de selección.*

9.2.2.1. Documentación. En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere la cláusula octava de este pliego, relativo a los aspectos económicos y técnicos a tener en consideración.

9.2.2.2. Proposición Económica. La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como anexo.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

10. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la Mesa de Contratación.

10.1. 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 responsable, previa convocatoria, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1; si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, si así lo estima



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alicant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

conveniente, podrá conceder 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; dichas circunstancias serán comunicadas 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.

Posteriormente, previa determinación del día y la hora, publicada en el “perfil del contratante” se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, procediendo a continuación, en su caso, a la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos.

10.2. Mesa de contratación. La Mesa de Contratación estará constituida por:

<i>Presidente Titular</i>	- El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación
Presidente Suplente	- El/la Sr/a. Concejal-Delegado/a de Hacienda, Contratación y Patrimonio
Vocales titulares	- El/la Primer Teniente de Alcalde - El/la Segundo Teniente de Alcalde - El/la Concejal-Delegado/a del Área o Servicio al que se destina del objeto del contrato. - El/la Sr/a. Portavoz del Grupo Municipal P.S.O.E. - El/la Sr/a. Portavoz del Grupo Municipal C.P.S.P. - El/la Sr/a Secretario/a de la Corporación. El/la Sr/a Interventor/a de la Corporación El Sr. Jefe del Servicio de Infraestructuras -El Técnico/Asesor designado por el Concejal-Delegado/a del Área o Servicio al que se destina el objeto del contrato.
Vocales suplentes	- Los restantes Tenientes de Alcalde por el mismo orden de su nombramiento; o los Sres. Concejales-Delegados - Los Concejales pertenecientes a los Grupos Municipales “PSOE” y “C.P.S.P.” que al efecto se designen por sus respectivos grupos - Los funcionarios que legalmente sustituyan a/la Sr/a Secretario/a de la Corporación, a la Sra Interventor de Fondos; al Sr. Jefe del Servicio de Infraestructuras y al Sr. Técnico/Asesor.
Secretario	Lo será un Funcionario de este Ayuntamiento, adscrito al Negociado de Contratación y Patrimonio.

10.3. Apertura de proposiciones. Por la Presidencia de la Mesa de Contratación, procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. A continuación se realizará la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos.



10.4. Adjudicación provisional. La Mesa de Contratación, podrá solicitar cuantos informes estimen conveniente y, una vez valorados los criterios de adjudicación, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, dictará resolución de adjudicación provisional del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa o, que haya obtenido una mayor puntuación en la valoración, teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, 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.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

La resolución de adjudicación provisional será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

10.5. Documentación previa a la adjudicación definitiva. Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

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.

-Certificación positiva, expedida por el Ayuntamiento de Santa Pola, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con dicha administración.

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) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería del Ayuntamiento de Santa Pola, de una garantía de un 5% del precio de adjudicación. El adjudicatario podrá aplicar 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. La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción; así como el CIF.

10.6. Adjudicación definitiva del contrato. Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

11. Formalización del contrato. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado:

a) El importe correspondiente a la primera de las anualidades.

b) El importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La propuesta de mejoras aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación, formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

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

III EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN

12.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

12.1 Pagar el canon al efecto establecido.

12.2 Conservar y no disponer del bien de dominio público concedido.

12.3 El adjudicatario se encargará de la limpieza del local objeto de concesión, así como de los alrededores.



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alicant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

12.4 Devolver a la Administración concedente los bienes en su estado primitivo, a salvo de los deterioros producidos por el uso normal, así como todos los bienes y derechos inherentes a la concesión, los que sean de imposible separación sin deterioro apreciable y los que, en su caso, expresamente se incluyan en el inventario anexo al título concesional.

12.5 Respetar las cláusulas de concesión, debiendo llevar a cabo la actividad a que se destina el objeto de la concesión, no pudiendo subrogarla o cederla, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

12.6 Serán de su cuenta los gastos e impuestos derivados del personal, transportes, instalación, licencia de apertura, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas se señalen.

12.7 Cumplir las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral y social.

12.8 Cumplir el horario de apertura, del local objeto de la concesión, establecido conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas.

12.9 Será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial.

12.10 Los contratos de los servicios de agua, basura y electricidad del Bar/Restaurante/Cafetería serán de cuenta del titular de la concesión y deberá celebrarse con las compañías suministradoras del servicio.

12.11 Indemnizar a la Administración por los daños o perjuicios que le cause, así como a terceros, de los daños que les ocasionara el funcionamiento de los servicios, salvo los producidos en cumplimiento de las cláusulas impuestas por el Ayuntamiento; para lo cual, deberá aportar, siempre antes de formalizar el contrato administrativo, el haber formalizado la oportuna Póliza de Responsabilidad Civil y de daños a terceros, con una garantía mínima de 12.000'00 €

12.12 Mantener expuesta en un lugar visible la Lista de Precios de Venta al Público. Asimismo se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios un cartel anunciador y hojas de reclamaciones autorizadas por la autoridad competente.

12.13 Abandonar y dejar libres y expéditos, a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo que se señale al efecto, el Bar/Restaurante/Cafetería objeto de la concesión con reconocimiento de la potestad municipal para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

12.14 Abstenerse de dar publicidad dentro del recinto de las instalaciones, o en las fachadas del mismo, ni usar altavoces o aparatos análogos.

12.15 El concesionario y el personal de atención directa al público en la manipulación de alimentos deberá poseer el correspondiente Carnet de Manipulador.

12.16 La ejecución de la concesión se realizará a riesgo y ventura del contratista.

12.17 Cualquier otra establecida en leyes especiales y en sus disposiciones de desarrollo.

12.17 En relación con el personal:

El concesionario se compromete a contratar el personal preciso para llevar a cabo la actividad a que se destina el objeto de la concesión, sin que en ningún caso cree relación laboral o dependencia alguna con el Ayuntamiento de Santa Pola.

Dicho personal deberá observar un adecuado trato y respeto a los usuarios del servicio, así como cuidará del aseo y buena presencia en los mismos términos establecidos para el concesionario.



Dicha contratación deberá ser comunicada por escrito en un plazo máximo de 10 días a la administración municipal.

Los gastos y cargas sociales derivados de dicho personal, correrán exclusivamente a cargo del concesionario, del cual dependerán a todos los efectos y, por ende, tendrán todos los deberes y derechos inherentes a su calidad de patrono, a tenor de la vigente ley laboral y social, incluida la de accidente de trabajo y enfermedades profesionales, contratando con la Mutualidad correspondiente, bajo su responsabilidad, sin que en ningún caso la misma alcance al Ayuntamiento.

El concesionario se obliga a estar al corriente del pago de todas las cargas laborales, sociales y fiscales, derivadas de su condición de patrono.

A tal efecto, el concesionario presentará a la administración municipal justificante acreditativo de cotización a la Seguridad Social debidamente diligenciadas, con una temporalidad semestral.

Los daños que este personal pueda ocasionar en las instalaciones, ya sea por negligencia, o dolo, serán indemnizados por el concesionario, siempre a juicio del Ayuntamiento. Igualmente será responsable el concesionario de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos, imputables a su personal, debiendo indemnizarlos en la forma anteriormente indicada.

Además de las anteriormente citadas, el adjudicatario y el Ayuntamiento, se someten a lo establecido en los artículos 127 a 130 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

13.-REVERSIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES AL FINALIZAR EL PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

Cuando finalice el plazo de concesión, las instalaciones y las obras que se realicen en el Bar/Restaurante/Cafetería y que queden unidos de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes del inmueble, revertirán al Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario entregarlas en buen estado de conservación, cesando en el uso privativo del dominio público.

Durante el mes anterior a la fecha en que deba operar la reversión por el Ayuntamiento se adoptarán las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

14.-EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

14.1 Rescate de la concesión.-La Administración podrá recuperar por sí misma la plena disponibilidad del bien concedido mediante rescate de la concesión, siempre que se justifique la existencia de razones de utilidad pública ó interés social para ello.

14.2 Caducidad de la concesión.-La Administración podrá declarar la caducidad de la concesión por incumplimiento grave de sus obligaciones por parte del concesionario, previo el oportuno expediente sancionador. La Administración podrá exigir también al responsable el abono de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado como consecuencia de su incumplimiento.

La garantía constituida responderá en caso de caducidad concesional y en general por todos los daños y perjuicios que el concesionario debe resarcir a la Administración como consecuencia de la relación concesional.



En caso de caducidad el concesionario deberá dejar libres y vacuos los bienes objeto de la concesión, y si no lo hiciere voluntariamente dentro del plazo que se le otorgue, podrá la Administración proceder al lanzamiento.

14.3 Cierre del Centro.-El cierre definitivo del objeto del contrato, decidido por la Administración, por cualquier causa, supondrá la extinción de la concesión, no teniendo el concesionario derecho por tal concepto a indemnización o compensación alguna de cualquier naturaleza.

Si el cierre fuera temporal y no se hubiera agotado el plazo de duración de la concesión, el concesionario podrá continuar en el uso del objeto de la concesión, previa autorización del Órgano concedente.

14.4 Fallecimiento del concesionario.-Si se produce el fallecimiento del concesionario será potestativo para la Administración continuar o no la concesión, por el tiempo que reste, con los herederos y sucesores del mismo, previa petición por parte de éstos. El escrito de petición, acompañado de los documentos que acrediten su condición, deberá presentarse dentro de un plazo de quince días a partir de la fecha de defunción.

14.5 Subrogación y cesión.-La Administración concedente podrá autorizar, a petición del concesionario, la subrogación o cesión de la concesión, en las condiciones establecidas en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

15.-PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

15.1 El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP 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.

15.2 Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.



ANEXO. - PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“D. con DNI nº
..... , mayor de edad y con domicilio
en.....calle,
actuando (en nombre propio o en representación de la
empresa.....), manifiesta que, recibida invitación
para la licitación de la Concesión Administrativa para el servicio de
Bar/Restaurante/Cafetería del Centro de Convivencia “La Senia”,
conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen en el
Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y de Condiciones
Técnicas aprobados al efecto, y en la representación que ostenta, se
compromete, en caso de resultar adjudicatario, a formalizar la
mencionada concesión ofertando el siguiente canon
anual:..... (número y letra)

Con las mejoras que se detallan y se valoran en documentación
anexa
(lugar, fecha y firma de licitador)



ANEXO.- MODELO DE AVAL

Las garantías, podrán constituirse mediante aval bancario, conforme al siguiente modelo:

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) **con CIF..... y con domicilio a efectos de notificación y requerimiento en..... en la c/..... C.P....., y en su nombre** (nombre y apellidos de los Apoderados) **con poderes suficientes para obligarse en este caso, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior del documento,**

A V A L A

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado) con CIF....; en virtud de lo dispuesto por (normas y artículos que imponen la constitución de esta garantía), **para responder de las obligaciones siguientes:** (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) **ante el Ayuntamiento de Santa Pola, por importe deeuros** (en letra y cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división, y con el compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o entidades locales contratantes.

El presente aval tendrá validez hasta que la Administración contratante, resuelva expresamente su cancelación.

(Lugar....., fecha... razón social de la entidad... y firma de los Apoderados)

-0-0-0-0-0-0-

NOTA: La legitimación de las firmas otorgadas por los avalistas, así como el Bastanteo de los Poderes, se realizará ante Notario.



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

DILIGENCIA.- Para hacer constar, que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, comprensivo de 16 hojas, selladas y numeradas, ha sido aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de 14/07/10.-----

Santa Pola, 20 de julio de 2010

P.D.F. El Jefe del Negociado