



2014/005.

## PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACION DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR SITUADO EN EL INTERIOR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

### CLAUSULAS

#### I.- OBJETO.

El objeto del presente contrato consiste en la explotación del servicio del Bar, situado en el interior del Polideportivo Municipal, así como la prestación de servicios de taquilla, control de acceso a la piscina municipal y limpieza de las dependencias.

#### II.- DURACIÓN.

La duración del contrato será por plazo de un año contado a partir de la fecha de su firma, pudiendo prorrogarse anualmente por cuatro anualidades consecutivas, hasta un máximo de cinco años, incluido el periodo inicial, si ninguna de las partes lo denuncia con dos meses de antelación a la finalización del mismo.

#### III.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Las obligaciones del adjudicatario son las siguientes:

##### A) BAR DEL POLIDEPORTIVO

- 1.- Gestionar el servicio a su propio riesgo y ventura
- 2.- Dotar al Bar de todo el utillaje necesario para su funcionamiento
- 3.- Prestar el servicio durante el tiempo de apertura de las instalaciones del Polideportivo, establecidas por el Ayuntamiento, respetando, no obstante las normas de apertura y cierre de establecimientos que se establezcan por las autoridades competentes en la materia.

El horario establecido por el Ayuntamiento durante los días laborales de lunes a viernes ambos inclusive de 9 horas a las 22 '30 horas, los sábados, domingos y festivos el horario de apertura (siempre que se celebrara competición o acto programado), será a las 8 horas y el cierre de las instalaciones cuando finalice las posibles competiciones o actos programados que se celebren

En caso de celebración de acto oficial en el interior del Polideportivo, organizado o patrocinado por el Ayuntamiento, titular de las instalaciones, la Alcaldía podrá ordenar el cierre del local o la modificación del horario de apertura y cierre del mismo, durante el tiempo a que se extienda el mismo, sin derecho a percibir indemnización alguna por este hecho.

- 4.- Satisfacer los impuestos y demás tributos que recaigan sobre la actividad.
- 5.- Abonar los salarios y cotizaciones a la Seguridad Social del personal adscrito a la actividad

6.- Mantener el Bar y su entorno en perfectas condiciones higiénico-sanitarias y de conservación, así como las de los alimentos y bebidas que se destinen a consumo humano, siendo responsable de las actuaciones que pudieran llevarse a cabo por la inspección sanitaria correspondiente.

7.- El local, maquinaria y utillaje establecido en el inventario del Bar del Polideportivo Municipal es propiedad del Ayuntamiento. El adjudicatario está obligado a conservarlo en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias para su mantenimiento; en este caso se realizarán conforme a las indicaciones del técnico municipal y en el plazo que se indique.

En caso de urgencia, deberá comunicar al Ayuntamiento las actuaciones realizadas en un plazo de 24 horas.

Las reparaciones u otras obras de infraestructura efectuadas por el arrendatario y debidamente aprobadas, quedarán en poder del Ayuntamiento a la finalización del contrato de concesión incluidas sus prórrogas.

El adjudicatario se compromete a la devolución del local y enseres en el mismo estado que lo recibe. Además suscribirá una póliza de seguro a todo riesgo a favor del Ayuntamiento.

#### B) PISCINA MUNICIPAL

8.- Colaborar en la gestión y funcionamiento de la Piscina Municipal específicamente en las siguientes funciones

a).-Efectuar la labor de taquilla y control de acceso a la Piscina y liquidar semanalmente con el Ayuntamiento.

b).-Efectuar la limpieza diaria del recinto, de los servicios anexos y los vestuarios de la piscina.

#### C) PISTAS POLIDEPORTIVAS

9.- Efectuar la labor de taquilla y control de acceso a la Piscina y liquidar semanalmente con el Ayuntamiento.

10.- Efectuar la limpieza diaria de las pistas polideportivas así como de sus inmediaciones, de los servicios anexos y de los vestuarios generales.

11.- Estará presente en todo momento al finalizar cualquier competición en la zona de los vestuarios, a fin de garantizar el buen funcionamiento y el respeto a las instalaciones.

#### D) JARDINERIA

12.- Efectuar la labor de mantenimiento ordinario de los jardines del Polideportivo.

#### E) GENERALES

13.- Observar en todo momento buen comportamiento en las relaciones con los clientes y usuarios del Polideportivo, del Bar, así como cuidar el aseo y buena presencia del personal a su servicio.

14.- Hacer efectivo el precio del contrato mediante la forma propuesta por el adjudicatario, haciendo constar que el incumplimiento de esta obligación representará la pérdida y resolución del contrato sin derecho a indemnización.

### IV.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

1.- Utilizar las instalaciones del Bar objeto de la explotación.

2.- Establecer el precio de las consumiciones que efectúen los clientes por servicios prestados en el Bar, cumpliendo con las prescripciones legales establecidas, debiendo tenerlas expuestas para conocimiento del público.

3.- Hacer uso de las instalaciones de energía eléctrica y de agua potable con que está dotado el Bar de cuya explotación se trata, así como de los productos de limpieza que serán suministrados por el Ayuntamiento.

4.- Recibir del Ayuntamiento la relación de precios y tarifas de uso de la piscina municipal y de las pistas polideportivas.

5.- El Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute del derecho concedido, durante el tiempo de duración del contrato.

6.- El Adjudicatario podrá organizar trofeos o competiciones en las instalaciones del Polideportivo, siempre de común acuerdo y pertinente permiso del Ayuntamiento.

7.- El Adjudicatario podrá realizar la apertura de las instalaciones del Polideportivo fuera del horario establecido con el pertinente permiso del Ayuntamiento.

#### V.- TIPO DE LICITACIÓN

No se concreta tipo de licitación, ya que la ejecución de las obligaciones del adjudicatario establecidas en este pliego se considerará como pago efectivo del precio del contrato.

No obstante, los licitadores pueden ofrecer un precio cierto como pago de la concesión. En caso de prórroga del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda, el precio acordado se incrementará según el incremento del IPC correspondiente al ejercicio anterior.

#### VI.- GARANTIA DEFINITIVA.

La garantía definitiva se establece en la cantidad de tres mil euros, que podrá ser constituida en cualquiera de las formas que se indican en el artículo 84 de la Ley 30/2007, de Contratos del sector Público.

#### VII.- PROPOSICIONES

Se presentarán hasta el día 23 de enero de 2014, en un sobre lacrado o precintado haciendo constar la siguiente inscripción

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EL PARETO”

En el interior deberá contener la siguiente documentación:

A).- Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador o del firmante de la proposición

B).- Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de Contratos del sector Público.

C).- Documentos relativos a la gestión indirecta del servicio del Bar del Polideportivo Municipal consistente:

1).- Memoria descriptiva del servicio que se pretende realizar, variedad de productos, personal cualificado, servicio, limpieza y mantenimiento general de las instalaciones

2).- Memoria si la tuviese, de otros servicios prestados de iguales o similares características

3).- Mejoras que propone para la mejora del servicio y en referencia al polideportivo en general

D).- Experiencia profesional, acompañada de la documentación que la atestigüe.

E).- En su caso, oferta económica.

#### VIII.- MESA DE CONTRATACION

La mesa de contratación estará constituida de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación e Concejal en quien delegue

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue

Vocales : Tres representantes del grupo popular. Dos representantes del grupo socialista. Un representante del grupo Bloc-Compromís.

#### IX.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

Los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación del contrato serán las siguientes:

- Propuesta y proyectos de mejoras de los servicios: valoración hasta 10 puntos;

- Experiencia profesional: valoración hasta 3 puntos;

- Oferta económica: valoración hasta 2 puntos.

Con los licitadores que alcancen los 8 puntos de valoración según los criterios antes indicados, se procederá a la realización de una entrevista personal a fin de determinar la idoneidad para el puesto ofrecido.

La valoración de la entrevista será hasta 5 puntos.

#### X.- ADJUDICACION

La adjudicación del contrato se efectuará al licitador que alcance la mayor puntuación total, incluida la otorgada en la entrevista personal.

#### XI.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Una vez notificada al adjudicatario la adjudicación deberá presentar en las oficinas municipales y en un plazo máximo de cinco días, la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o CIF
- Documento de alta en el IAE
- Documento de alta en la Seguridad Social, ya sea como autónomo o como empresa
- Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas que impiden la contratación establecidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Documento de haber constituido la fianza definitiva.
- Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos.

#### XII.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizara, en un plazo máximo de cinco días, en documento administrativo que podrá ser elevado a público a costa del adjudicatario.

#### XIII.- INVENTARIO

Antes de la firma del contrato se procederá a redactar un inventario de los bienes y utensilios de propiedad municipal existentes en el local. Dicho inventario se unirá como documento anexo al contrato.

#### XIV.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y siguientes de 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.

#### XV.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de está, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en los artículo 2010 y siguiente del 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltos por el órgano de contratación competente cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los Artículos

116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

**DILIGENCIA.-**

Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de la explotación del Bar del Polideportivo Municipal, fue aprobado por la Alcaldía por decreto de fecha 8 de enero de 2014.

Alfara del Patriarca, 9 de enero de 2014

EL SECRETARIO

A handwritten signature in blue ink is written over a rectangular official stamp. The stamp contains the text 'SECRETARÍA' and 'ALFARA DEL PATRIARCA'.

Fdo.: Ricardo Peinado González