



## **PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE BAR CANTINA DEL CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL.**

### **CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Primera.- Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y demás documentos que obran en el expediente, los cuales tienen carácter contractual.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la siguiente normativa:

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas
- Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007, de 30 de octubre (LCSP)
- Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado que sean de aplicación.

#### **Segunda.- Objeto del contrato.**

Constituye el objeto de la presente licitación la adjudicación de la gestión, por la modalidad de concesión, del bar cantina del Campo de Fútbol Municipal de Catral, situado en el Polideportivo Municipal en C/Com. Valenciana s/n, siendo a cargo del adjudicatario el mobiliario, enseres e instalaciones que se precisen para su explotación.



### **Tercera.- Canon a abonar al Ayuntamiento.**

El canon de licitación de la concesión administrativa para el bar cantina del campo de futbol para todo el periodo de duración del contrato se establece en DIEZ MIL EUROS (10000 euros), correspondiendo 2.500 euros por cada año. Dicha cantidad podrá ser mejorada al alza por los licitadores en sus ofertas.

El pago del canon será satisfecho trimestral y prorrateadamente por anticipado, dentro de la última decena del mes anterior al siguiente trimestre, mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Catral.

### **Cuarta.- Tipo de licitación.**

El tipo de licitación se fija en el importe establecido como base para el canon de licitación.

### **Quinta.- Procedimiento de adjudicación.**

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado con publicidad y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en el presente pliego y en la LCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

### **Sexta.- Presentación de ofertas.**

Las ofertas se presentarán en el Excmo. Ayuntamiento, Plaza de España, 1, de Catral, en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio de licitación en la web municipal ([www.ayuntamientocatral.com](http://www.ayuntamientocatral.com)).



Las proposiciones podrán presentarse, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante burofax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido burofax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara 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 una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.



Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar el bar cantina del Campo de Fútbol Municipal». La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre 1: Documentación Administrativa.

Sobre 2: Documentación Técnica.

Sobre 3: Proposición económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

**a) Documento Nacional de Identidad o documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación, en su caso.**

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que



la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) En el caso de estar empadronado en Catral, Certificado de empadronamiento.**

**e) En el caso de estar desempleado, Tarjeta del SERVEF como demandante de empleo.**

## **SOBRE 2**

### **“DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO OBJETO DE LICITACIÓN”**

- Proyecto de explotación que incluirá sencillo estudio económico-financiero de la futura explotación del servicio, incluyendo precios de los productos.
- Experiencia acreditada en el sector.
- Memoria explicativa de otras actividades a realizar destinadas a potenciar la afluencia de usuarios a las instalaciones deportivas, incluyendo descripción de horarios de apertura y trabajo en días festivos.

## **SOBRE «3» PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

### **Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:



«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de la gestión de servicio público de Bar Cantina mediante la modalidad de concesión por procedimiento negociado, varios criterios de adjudicación, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe siguiente:

Canon

\_\_\_\_\_ euros.

(en letra y número)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_.

### **Séptima.- Adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato corresponde a la Junta de Gobierno Local, que procederá, según establece la LCSP, a la valoración previa de los documentos presentados en tiempo y forma.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos que rigen la presente licitación.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 135.2 de la LCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o que autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva, el pago del anuncio o anuncios de licitación y la suscripción de las pólizas por responsabilidad civil en la ejecución de las tareas propias del contrato.

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 orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará definitivamente el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que nos hemos referido en el apartado anterior. La adjudicación se notificará a los licitadores mediante el correo electrónico, a la dirección facilitada en su plica, y se publicará, simultáneamente, en la web del Ayuntamiento de Catral.

#### 7.1. Criterios de Adjudicación.



La Junta de Gobierno Local, valorará las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios de adjudicación que se puntuarán de la siguiente forma:

- Proyecto de explotación que incluirá estudio económico-financiero de la futura explotación del servicio (hasta 30 puntos).
- Experiencia acreditada en el sector (hasta 30 puntos).
- Memoria de las actividades a realizar destinadas a potenciar el desarrollo económico y la promoción del entorno y la ciudad (hasta 10 puntos).
- Mayor canon ofrecido: 40 puntos (se otorgará la máxima puntuación a la mayor oferta, siendo valoradas las demás en proporción, mediante regla de tres directa).
- Estar empadronado en Catral con al menos un año de antigüedad en el momento de la publicación del pliego: 30 puntos.
- Estar en situación de desempleo: 20 puntos.

7.2. Informes Técnicos. Si lo estimase conveniente el órgano de contratación podrán ser valoradas las ofertas por técnicos municipales competentes en la materia, a los que se podrá solicitar cuantos informes sean precisos para valorar adecuadamente las ofertas.

### **Octava.- Perfección y formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará mediante la formalización del mismo, llevándose a cabo dicha formalización en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo al adjudicatario y candidatos, en la forma prevista en el artículo 135.4 de la LCSP.





## **CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LAS GARANTÍAS**

### **Novena.- Garantía provisional.**

Para tomar parte en este procedimiento, no se exigirá la constitución de garantía provisional previa.

### **Décima.- Garantía definitiva**

El candidato que presente la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 400 euros.

La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 135.2 de la LCSP. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 84.1 de la LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida y al procedimiento establecido en la legislación vigente.

### **Decimoprimera.- Devolución y cancelación de la garantía definitiva.**

Finalizado el plazo de duración del contrato de concesión, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva se dictará acuerdo de devolución de aquélla.



## **CAPÍTULO TERCERO.- DE LAS PROPOSICIONES**

### **Decimosegunda.-Presentación de proposiciones.**

Los licitadores podrán presentar las licitaciones en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina (de 9:00 a 14:30 horas), y durante el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente en el que aparezca publicado este anuncio de licitación en la web municipal ([www.ayuntamientocatral.com](http://www.ayuntamientocatral.com)).

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

En lo que concierne a las variantes, no se admiten variantes en el presente pliego objeto de licitación.

### **Decimotercera.- Calificación de la documentación presentada y apertura de proposiciones.**

La Junta de Gobierno Local calificará, en primer lugar, la documentación administrativa contenida en el **Sobre nº 1**. Dicho órgano de contratación podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación procederá a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Posteriormente, en ese mismo acto, se procederá a la apertura del **Sobre nº 2** y valoración del mismo. De no ser preciso solicitar informes técnicos adicionales sobre la valoración de las ofertas, acto seguido se procederá a la apertura del **Sobre nº 3**.



Con posterioridad a la celebración de dicho acto, la Junta de Gobierno Local procederá a clasificar en orden decreciente de valoración las ofertas presentadas, adjudicando la concesión a la oferta más ventajosa ponderando los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego.

## **CAPÍTULO CUARTO.- DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **Decimocuarta.- Plazo de duración y prórrogas.**

La duración del contrato de concesión será de CUATRO (4) AÑOS contados desde la fecha de formalización del contrato, siendo prorrogable si ambas partes lo expresan mediante acuerdo por escrito, por el plazo que determine.

### **Decimoquinta.- Obligaciones de los titulares de la concesión.**

El licitador que resulte adjudicatario del bar-cantina del Campo de futbol, vendrá obligado a cumplir las siguientes condiciones:

- a. Mantener abierto el establecimiento siempre que se celebren competiciones deportivas.
- b. Realizar la apertura y cierre de las puertas necesarias para llevar a cabo la actividad.
- c. Realizar diariamente la limpieza de los aseos del recinto (interior campo futbol junto al marcador electrónico) y mantenerlos en correcto estado de salubridad, y la limpieza de toda la zona anexa al bar cantina, barriendo todo la suciedad y utilizando los contenedores necesarios para eliminar los residuos.
- d. Conservar el espacio en buen estado, al igual que las instalaciones, cuidando de que estén limpias, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénicas.



- e. Dotar el bar cantina de todo el equipamiento necesario para el ejercicio de la actividad.
- f. Vestir aseadamente la indumentaria apropiada.
- g. Facilitar la inspección municipal en todo momento.
- h. Satisfacer la el canon correspondiente al Ayuntamiento de Catral.
- i. Al cumplimiento de la normativa vigente en materia Fiscal, Laboral y de Seguridad Social, así como en la de Sanidad, Consumo e Industria. Presentar, a requerimiento municipal, la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones referidas en el párrafo anterior.
- j. Poner en conocimiento de la Autoridad Municipal la contratación del trabajador/es auxiliar presentando la documentación que acredite el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación.
- k. No podrán realizar obras, por insignificantes que estas sean, ni introducir modificaciones de cualquier clase en el bar cantina sin la correspondiente autorización, y en caso de llevarse a cabo correrán a cargo del adjudicatario, sin que su reversión suponga indemnización alguna.
- l. No podrá instalar publicidad sin la autorización del Ayuntamiento.

#### **Decimosexta.-Reversión.**

Cuando finalice el plazo contractual, la instalación revertirá al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

#### **Decimoséptima.-Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato los siguientes supuestos:



- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración
- c) Falta de pago de los derechos económicos establecidos en el presente pliego.
- d) Desafectación del bien.
- e) Revocación de la concesión.
- f) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

## **CAPÍTULO QUINTO.- PRERROGATIVAS Y RECURSOS**

### **Decimoctava.- Prerrogativas de la Administración.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa



de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **Decimonovena.- Recursos**

De conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Catral a 9 de Agosto de 2013.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE,**

**Fdo.: Pedro ZAPLANA GARCÍA**

DILIGENCIA.- La pongo yo, el Secretario General, para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 9 de Agosto de 2013.

CERTIFICO, en Catral, a nueve de Agosto de dos mil trece.



## ANEXO I

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

D./Dña. ...., en nombre y representación de la Sociedad ....., con C.I.F. ....

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007, de 30 de octubre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Catral, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN