



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS I D'EXPLOTACIÓ QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMENT OBERT PER A L'ADJUDICACIÓ DE LA GESTIÓ INDIRECTA, MITJANÇANT, CONCESSIÓ, DEL SERVEI PÚBLIC DEL LOCAL SOCIAL DE SEGUER (PONTILS)

1) OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la gestió, explotació i dinamització del servei del Local Social de Seguer, situat a Seguer (Pontils), per l'activitat de bar i restaurant.

La descripció del local és la següent:

Planta baixa, Local Social, cuina i dependències, que comprenen totes les instal·lacions i equipaments pel normal desenvolupament de l'activitat.

L'ús del local objecte d'aquest contracte queda restringit exclusivament a allò previst en aquest Plec, sense que en cap cas l'adjudicatari li pugui donar altra finalitat.

2) NATURALESA JURÍDICA

El present plec de clàusules regula una concessió administrativa d'ús privatiu d'un bé de domini públic propietat d'aquesta corporació regulada a la normativa de patrimoni de les administracions públiques.

De conformitat amb el que preveu l'article 9.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), queden exclosos del seu àmbit d'aplicació, entre d'altres "*les autoritzacions i concessions sobre béns dedomini públic*" que es regularan per la seva legislació específica.

El procediment d'atorgament així com el règim aplicable a la present concessió es regiran pel que s'estableix en aquest plec i, en allò no previst, es regirà per les disposicions legals següents:

- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques (LPAP).
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre (RPEL).
- Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL)

- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'hisendes locals (TRLHL)

En tot allò no previst en la normativa anterior seran aplicables la resta de normes de dret administratiu. Pel que fa als dubtes i llacunes que es puguin



presentar s'han d'aplicar els principis extrets de la LCSP i les seves disposicions de desplegament, d'acord amb l'article 4 de la LCSP. En últim terme, s'aplicaran les normes de dret privat.

El desconeixement del present plec regulador de la concessió en qualsevol dels seus termes, dels altres documents que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix al concessionari de l'obligació de complir-les.

El servei és de titularitat municipal i restarà, per tant, sota la direcció i el control de l'ajuntament de Pontils, el qual podrà modificar-lo i suprimir-lo, així com exercir les atribucions que li confereix l'article 248 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

3) TERMINI

1. L'execució s'iniciarà el dia següent de la formalització del contracte i finalitzarà al cap de quatre anys de la seva signatura.
2. La vigència del present contracte podrà prorrogar-se, per mutu acord de les parts, manifestat expressament tres mesos abans de la finalització de la seva vigència inicial o de les seves pròrrogues, fins a un màxim de 24 mesos més.

4) CANON

La utilització privativa del domini públic genera l'obligació essencial d'abonar el corresponent cànon a l'Ajuntament, el qual té la consideració de taxa de conformitat amb allò que disposa l'article 20 del TRLHL, la qual es troba regulada en l'Ordenança fiscal corresponent.

En aquest sentit, l'art. 24.1 del TRLHL diu que "*L'import de les taxes previstes per la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic local es fixa d'acord amb les següents regles: (...) b) Quan es facin servir procediments de licitació pública, l'import de la taxa l'ha de determinar el valor econòmic de la proposició sobre la qual recaigui la concessió, autorització o adjudicació.*".

El cànon inicial de la concessió és de 50€ mensuals, preu aquest que està subjecte a millora en les proposicions que es presentin.

El meritament de la taxa es produirà en el moment de formalització de la concessió per a la utilització privativa del domini públic, i l'Ajuntament de Pontils procedirà al seu cobrament entre els dies 1 i 5 de cada mes.



El cànon a abonar per la concessió no comprèn altres despeses i tributs que correspongui satisfer a la persona concessionària, d'acord amb l'establert en aquest plec.

Les despeses de llum i aigua son a càrrec del concessionari, i l'Ajuntament de Pontils procedirà al seu cobrament entre els dies 1 i 5 del mes següent a la generació de la despesa.

El concessionari es farà càrrec del manteniment i neteja del local social

5) RÈGIM D'EXPLOTACIÓ

1. L'adjudicatari queda facultat per utilitzar el local vinculat a aquest contracte exclusivament per a la finalitat prevista en aquest Plec, així com utilitzar i destinar a aquesta finalitat els béns mobles i elements de propietat municipal existents a l'inici de les prestacions, segons consta en l'inventari adjunt.
2. L'adjudicatari es responsabilitza de l'obertura i tancament del Local Social, ajustant-se a l'horari que s'indiqui en el moment de la firma del contracte.
 - Activitats extraordinàries: amb la finalitat de col·laborar en la dinamització de les activitats de les diferents entitats associatives del municipi, bé a demanda de l'adjudicatari, de tercers o de l'ajuntament, les instal·lacions del Local Social podran romandre obertes en actes o esdeveniments extraordinaris celebrats fora de l'horari ordinari, previ el vist-i-plau de l'Ajuntament.
 - L'adjudicatari podrà fixar un dia de descans setmanal, que es decidirà a l'inici del contracte, i el farà constar en un lloc visible de l'establiment.
3. L'Ajuntament de Pontils determinarà el període de vacances anual del Local Social, que no serà en cap cas superior a trenta dies.
4. L'expedició de béns de consum quedarà restringida als que siguin autoritzats per a aquest tipus d'establiments.
5. Les condicions higiènic-sanitàries dels aliments i altres béns de consum seran les determinades per les reglamentacions tècniques i, en general, per qualsevol normativa aplicable que reguli les condicions de composició, elaboració, emmagatzematge, exposició, conservació, venda, manipulació, etc. dels aliments, així com del personal adscrit al servei.



6) MATERIALS I INSTAL·LACIONS

1. L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari els béns mobles que es detallen en relació adjunta com a annex , adscrits al servei.
2. A l'objecte de mantenir la qualitat del servei, l'adjudicatari està obligat a substituir tots els materials, béns i instal·lacions adscrits a aquest servei tant des de el seu inici com per aportacions posteriors, sigui quin sigui el seu origen, prèvia comunicació i autorització municipal, en cas de deteriorament, robatori, pèrdua o qualsevol altre causa que impedeixi o alteri el seu ús normal.

7) DRETS DEL CONCESSIONARI

1. Ocupar i utilitzar el local i les instal·lacions objecte d'aquest contracte per a l'adequada prestació del servei.
2. Percebre directament dels usuaris l'import de les tarifes autoritzades per les consumicions, que podran ser revisades anualment en percentatge igual o inferior a l'IPC general a nivell Estatal corresponent a la mitjana de l'acumulat dels dotze últims mesos.

8) OBLIGACIONS DEL CONCESSIONARI

1. Disposar del carnet de manipulador d'aliments.
2. Estar donat d'alta a la Seguretat Social o autònoms.
3. Utilitzar el local i les seves instal·lacions únicament i exclusivament per a les finalitats pròpies d'aquest contracte, segons es estableix en aquest plec.
4. Complir els horaris i períodes de funcionament del servei establerts.
5. Exercir personalment el servei, amb expressa prohibició de cedir-lo o traspasar-lo a tercers, sense perjudici del personal assalariat que sigui adscrit al servei per l'adjudicatari. Pel cas de que l'adjudicatari sigui persona física, el contracte tampoc no serà transmissible "mortis causa", donada la naturalesa del seu atorgament.
6. Situar en lloc visible i a disposició dels usuaris, la llista de preus de



les consumicions i complir-los rigorosament

7. L'adjudicatari destinarà el personal necessari pel correcte desenvolupament de les obligacions contractuals assumides. Aquest personal dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari, sense que en cap cas existeixi cap vincle de caràcter laboral, estatutari, funcionarial o de qualsevol altre naturalesa entre l'Administració municipal i el personal adscrit a aquest servei.
8. Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implicarà cap responsabilitat per a l'ajuntament.

L'adjudicatari presentarà semestralment durant la vigència d'aquest contracte, els documents acreditatius de trobar-se al corrent d'aquestes obligacions.

9. Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la corporació, així com el personal municipal.
10. Abonar al seu càrrec una pòlissa d'assegurança multi-risc i de responsabilitat civil, que cobreixi el valor real de mercat dels béns i instal·lacions afectes al servei, en cas de robatori o sinistre per qualsevol causa, així com dels danys a tercers derivades de l'estat o ocupació dels locals, del funcionament de les instal·lacions i serveis i del desenvolupament de l'activitat. Aquesta pòlissa haurà de mantenir la seva vigència durant la totalitat del contracte.

La documentació acreditativa del compliment d'aquesta obligació haurà de presentar-se al Registre General dins del termini màxim d'un mes a partir de la data de formalització del contracte.

11. Mantenir en perfecte estat d'higiene, ordre i conservació el local, les instal·lacions, el mobiliari i el utillatges de cuina i servei. Serà a càrrec de l'adjudicatari les despeses de neteja derivades d'aquesta obligació.
12. Abonar al seu càrrec les despeses de materials fungibles necessaris per a la prestació del servei de bar i els de higiene i neteja del local, els lavabos i els vestuaris.
13. Sol·licitar i obtenir de l'Administració les llicències i els permisos previs a la realització de qualsevol obra o instal·lació, sigui de manteniment, de millora o reforma.



14. Facilitar l'accés al servei dels responsables municipals, amb la finalitat de practicar les inspeccions i comprovacions adients, i complir les instruccions dictades per l'ajuntament pel que fa a la prestació del servei.
15. Comunicar per escrit a l'ajuntament qualsevol incidència, deficiència i desperfecte que detecti en les instal·lacions, encara que aquesta no afecti el normal desenvolupament de la seva tasca.
16. Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altre tipus que adopti l'arrendatari amb motiu de la gestió del servei, serà al seu compte i risc, sense que impliqui en cap cas relació directa o subsidiària amb l'Ajuntament de Copons.
17. Pagar les factures de llum i aigua corresponents al Local Social de Seguer.

9) SUBCONTRACTACIÓ I CESSIÓ

En aquest contracte resten prohibides la subcontractació i la cessió.

10) RESPONSABILITAT EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

1. Indemnització de danys i perjudicis.

El contractista haurà de rescabalar l'ajuntament o al personal que en depèn pels danys i indemnitzar-lo pels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les obligacions resultants de l'adjudicació. En aquests supòsits, la indemnització es determinarà per l'ajuntament en raó dels perjudicis causats, amb audiència prèvia del contractista i sense perjudici de l'acció penal que en el seu cas procedeixi.

2 Règim de faltes i sancions contractuals.

a) Constituiran faltes lleus del/de la contractista les següents:

- La contravenció de qualsevol obligació o càrrega establerta en aquest plec, sempre que no constitueixi falta greu o molt greu.
- Els defectes en la neteja i conservació del local i instal·lacions,



AJUNTAMENT DE PONTILS

quan tingui un caràcter lleu.

- La desconsideració lleu vers algun/a usuari/ària del servei i de l'equipament.
- L'incompliment puntual i no reiterat de l'horari mínim de prestació del servei previst en aquest Plec.
- La manca de prestació no justificable del servei per espai d'un o dos dies.
- L'incompliment lleu, no reiterat i puntual dels preus màxims que hagi pogut establir l'ajuntament, o el cobrament en les mateixes condicions de preus diferents als establerts en la llista de preus.

Les faltes lleus seran sancionades amb amonestacions o amb una multa de 60,00 a 300,00 euros.

- b) Constituiran faltes greus del/de la contractista, a més de les que assenyala l'article 257.2 del Reglament d'obres, activitats i serveis, les següents:
- Defectes greus en les obligacions de neteja i de conservació del local i instal·lacions.
 - La desconsideració greu vers les persones usuàries o les responsables o el personal de l'equipament.
 - L'incompliment greu o reiterat de l'horari mínim de prestació previst a la clàusula 4.
 - La manca de la prestació del servei, no justificada, durant tres o més dies.
 - Els incompliments greus de les limitacions en matèria de preus màxims del servei o sobre la llista de preus.
 - La comissió de tres o més faltes lleus en un període de sis mesos. La manca de substitució o de reposició d'elements de la maquinària o del mobiliari, sempre que aquests elements siguin essencials per a la prestació del servei.
 - La deficient prestació dels serveis d'obertura, tancament i informació, sempre que no es produeixi un abandó substancial dels mateixos.
 - L'incompliment de la normativa laboral que afecti el personal al servei de l'arrendatari.



Les faltes greus es sancionaran amb una multa de 300,00 a 3.000,00 euros. En cas de pertorbació del servei que posi en perill la gestió adequada o lesioni els interessos de les persones usuàries, la sanció de

multa podrà substituir-se per la d'intervenció del servei durant el temps que decideixi l'ajuntament, amb un màxim d'un any, sempre que l'ajuntament no decideixi resoldre el contracte.

c) Constituiran faltes molt greus del contractista les següents:

- La realització d'obres o reformes en el local sense autorització.
- L'incompliment gravíssim de les obligacions de neteja, conservació i reparació establertes en aquest plec.
- L'incompliment molt greu dels horaris mínims de prestació que estableix aquest Plec i la manca de prestació del servei durant vuit o més dies.
- La cessió del contracte a tercers, sense autorització.
- La manca de concertació de l'assegurança prevista, o l'impagament de les primes.
- La manca de substitució o reposició, quan calgui, d'elements del servei, quan aquest incompliment comprometi greument la prestació del servei públic.
- L'incompliment greu i reiterat de les instruccions de l'ajuntament sobre la prestació del servei, o la resistència a l'exercici de la tasca inspectora.
- La venda habitual d'articles, productes o serveis que hagin estat objecte de prohibició d'acord amb aquest plec i o la legislació vigent.
- L'exercici en el local d'activitats no autoritzades.
- L'alineació o el gravamen, sense autorització, d'elements afectes al servei.
- La comissió, en un període d'un any, de tres o més faltes greus.

Les faltes molt greus es sancionaran amb la resolució del contracte, sense que el contractista tingui dret a indemnització.

Les faltes lleus i greus seran objecte de reunió per ambdues parts per a determinar la seva causa, i les faltes molt greus es sancionaran amb la resolució del contracte, sense que el contractista tingui dret a indemnització.



- d) La imposició de sancions al contractista no requerirà l'observança del procediment administratiu sancionador establert amb caràcter general per la legislació, però caldrà atorgar al contractista els drets d'audiència i de proposició de proves.

11) EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte s'extingirà per les causes que estableixen els articles 239, 241 i 260 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, amb els efectes, si s'escauen, determinats pels articles 261 a 264 del mateix reglament. Així mateix, el contracte s'extingirà pel transcurs del termini de la concessió i per les causes que descriu l'article 167 del Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, i podrà extingir-se també per la comissió pel contractista d'una falta molt greu.

12) EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ, PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

La present concessió s'atorgarà mitjançant concurs, d'acord amb l'article 60.2 del Reglament de patrimoni dels ens locals. Podran presentar sol·licitud totes les persones que compleixin amb els requisits exigits en aquests plecs i resultarà persona concessionària aquella que presenti la millor oferta d'acord amb els criteris previstos en aquests plecs.

13) PARTICIPANTS EN EL PROCEDIMENT OBERT

Podran prendre part en el procediment obert les persones naturals o jurídiques que es trobin en plena possessió de la seva capacitat jurídica i d'obrar i que no es trobin compreses en cap dels casos d'excepció legalment assenyalats, particularment a l'article 20 del Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques

14. PUBLICITAT DEL PROCEDIMENT

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la present concessió, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans, la publicitat es realitzarà, en els termes del que disposa la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, a través del perfil del contractant al qual es podrà accedir mitjançant l'adreça següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/7984836?categoria=1&tipus=201&page=0>



Supletòriament, i sempre que això sigui possible, es farà publicitat mitjançant inserció de l'anunci al tauler d'anuncis de la Corporació

15.CONDICIONS DE CAPACITAT I SOLVÈNCIA

Estan facultades per subscriure la present concessió les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres:

- a. Que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar
- b. Que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar de l'article 71 de laLCSP
- c. En cas de persones jurídiques, que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que sigui exigible per dur a terme l'activitat a prestar en el bé objecte de la concessió.
- d. Estar en possessió del carnet de manipuladors d'aliments.

Els requisits de capacitat i solvència s'han de complir en el moment de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

16.GARANTIA

Per tal de poder resultar titular de la concessió, s'ha d'aportar una garantia definitiva per import de 2.500,00 €, equivalent al 3% del valor del domini públic objecte d'ocupació.

El dipòsit o constitució de les garanties pot fer-se en qualsevol de les formes establertes en la vigent normativa de contractes del sector públic.

La garantia definitiva respondrà dels següents conceptes:

1. Impagament del cànon o qualsevol despesa imputable a la present concessió
2. Restitució o reposició de l'immoble al seu correcte estat de conservació
3. Indemnització dels danys ocasionats en l'immoble.

Per fer efectiva la garantia, l'Ajuntament té preferència sobre qualsevol altre creditor, sigui quina sigui la naturalesa d'aquest i el títol del qual derivi el seu crèdit.

Quan la garantia no sigui suficient per cobrir les responsabilitats a què està afectada, l'Ajuntament ha de cobrar la diferència mitjançant el procediment administratiu de constreyniment, d'acord amb el que estableixen les normes de recaptació.



17.ASEGUANCES

Amb caràcter previ a la formalització de la concessió s'haurà d'acreditar davant l'Ajuntament per part de la persona concessionària, haver subscrit una pòlissa de responsabilitat civil per danys soferts pels usuaris i a tercers derivada de l'exercici de l'activitat, amb una cobertura mínima de tres-cents mil euros (300.000,- €).

Durant la vigència de la concessió, l'adjudicatari haurà de presentar la documentació acreditativa de trobar-se al corrent del seu pagament.

En tot cas seran a càrrec de la concessionària tots els danys i perjudicis en els que es superin els llindars fixats en les pòlisses d'assegurances, així com en els béns i riscos no coberts en les mateixes.

18.PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Les persones interessades en resultar concessionàries han de presentar la **sol·licitud**, juntament amb la **documentació administrativa (annex 1)** i la **documentació de la proposta (annex 2)** que s'hauran de presentar en dos sobres tancats, identificats (amb el número i el tipus de documentació que hi conté) i signats per la persona interessada o representant d'aquesta, tot indicant el nom i cognoms o raó social, respectivament.

Les proposicions per optar a aquest procediment s'han de presentar a les oficines de l'Ajuntament, en l'horari d'atenció al públic, **dins del termini que s'assenyali en l'anunci de licitació.**

També es poden enviar per correu postal, sempre dins del termini de presentació d'ofertes establertes. En aquest cas, l'empresa ha de justificar la data d'imposició de la tramesa en l'oficina postal i anunciar a l'òrgan competent la remissió de l'oferta, mitjançant correu electrònic a l'adreça aj.piles@lespiles.cat, com a màxim, el darrer dia de presentació d'ofertes. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda a l'Ajuntament després de la data de finalització del termini assenyalat en l'anunci de licitació. Transcorregut el termini de deu (10) dies hàbils següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, la proposta no serà admesa en cap cas.

També es poden presentar mitjançant sobre digital al perfil del contractant de l'Ajuntament de Pontils www.pontils.altanet.org

Cada persona interessada, individualment, no podrà presentar més d'una proposició, amb la conseqüència de la no admissió de totes les propostes



AJUNTAMENT DE PONTILS

presentades en infracció d'aquesta norma.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses.

Un cop presentada, la proposició no podrà ser retirada sota cap concepte.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de qui la presenta del contingut dels presents plecs, i la declaració conforme reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes.

Contingut dels sobres que han d'acompanyar a la sol·licitud:

SOBRE 1 - Documentació administrativa

SOBRE 2 - Documentació de la proposta

Tots els documents que es presentin han de ser originals o bé autèntics, de conformitat amb la legislació vigent.

Dins de cada sobre, s'inclouran els següents documents:

SOBRE NÚM. 1 - Documentació administrativa

Dins del sobre núm. 1 s'inclourà:

- a. Declaració responsable del licitador on indiqui que compleix amb els requisits de personalitat i capacitat exigits pel present plec, d'acord amb el model de **l'ANNEX 1**, signada pel representant legal, en cas de persones jurídiques.

ADVERTÈNCIA

La documentació que conté el sobre 1 no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre 2. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió del procediment.

SOBRE NÚM. 2 - Documentació de la proposta

S'inclourà la proposta econòmica d'acord amb el model que s'adjunta com **ANNEX 2**, així com la proposta relativa a la resta de criteris de valoració d'acord amb la clàusula següent.

La proposta s'ha de presentar per escrit i no s'acceptaran les que tinguin



omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-la.

19.CRITERIS DE VALORACIÓ

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'atendrà als següents criteris:

- a) Propostes d'activitats que pretén organitzar el contractista en les dependències del bar-restaurant o en altres dependències de l'equipament (concerts, recitals, cursos, exposicions, etc.)..... 20 punts.
- b) Experiència del concursant en el sector de la restauració. Un punt per any treballat, fins a un màxim de20 punts.
- c) Millora de la oferta econòmica fins a 20 punts
Puntuació = punts*(oferta a valorar/oferta més alta)
- d) Proposta de dies d'obertura del local social de Seguer.
Obert tots els dies de la setmana, amb un dia de descans setmanal.....20 punts
Obert caps de setmana i festius10 punts
- e) Tenir un petit assortiment de productes alimentaris de primera necessitat a la venda, en el mateix establiment.....20 punts

20.NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Les notificacions de tots els acords adoptats per part de l'òrgan competent es practican per mitjans electrònics quan l'interessat resulti obligat a rebre'ls per aquesta via de conformitat amb l'art. 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els interessats que no estiguin obligats a rebre notificacions electròniques podran decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Ajuntament que les notificacions successives es practiquin o deixin de practicar per mitjans electrònics.

Les notificacions per mitjans electrònics es practican mitjançant la compareixença en la seu electrònica, *notificacions e-NOTUM* i altres comunicacions electròniques. A aquest efectes, l'empresa indicarà les persones autoritzades a rebre les notificacions electròniques amb plens efectes jurídics i indicant l'adreça de correu electrònic on rebre-les. En aquests



casos, l'empresa rebrà un correu electrònic indicant que la notificació

corresponent està a la seua disposició en la seua electrònica.

S'entén per compareixença en la seua electrònica, l'accés per part de l'interessat contingut de la notificació.

21. VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

En cas que durant el termini de presentació de proposicions no es presenti cap oferta es declararà desert el concurs per part de l'òrgan competent.

No es podrà declarar desert el concurs quan hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec.

Comissió de valoració

La Comissió de valoració serà l'òrgan competent per a realitzar la valoració de les propostes i la seua composició es publicarà en el perfil del contractant amb anterioritat a la seua constitució.

Tots els membres de la comissió de valoració tindran veu i vot, excepte el secretari, el qual actuarà amb veu però sense vot.

Per a la vàlida constitució de la comissió, hauran d'estar presents la majoria absoluta dels seus membres, i, en tot cas, el president, el secretari i el secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

En tot moment, la Comissió de valoració pot sol·licitar l'assessorament i els informes dels tècnics que consideri necessaris a fi d'avaluar les ofertes presentades.

Les dates de les reunions públiques de la Comissió, i qualsevol variació de les mateixes, es publicarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament amb l'antelació suficient.

Verificació de la sol·licitud i obertura del sobre 1 - Documentació administrativa

La Comissió de valoració, en reunió interna, procedirà a verificar la sol·licitud presentada i a l'obertura del sobre 1 i comprovarà l'existència i correcció de la documentació que ha de contenir.

En cas que es presentin proposicions fora del termini establert correspondrà a la Comissió declarar aquesta circumstància i acordar la seua inadmissió practicant-se la corresponent notificació a aquelles persones que les hagin presentat.

Si la mesa observa errors o omissions esmenables en la documentació



presentada s'efectuarà el corresponent requeriment d'esmena als sol·licitants

afectats perquè els corregeixin o esmenin en el termini de cinc (5) dies hàbils. Una vegada esmenats, si s'escau, els errors o omissions, ha de determinar els sol·licitants admesos i els exclosos així com, en el seu cas, les causes d'exclusió.

La Comissió publicarà en el perfil del contractant l'exclusió.

Obertura sobre 2 - Documentació de la proposta

La Comissió es reunirà, en acte públic, per procedir a l'obertura del sobre 2, prèvia comunicació als sol·licitants admesos del dia, lloc i hora a través del perfil de contractant.

La Comissió podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'atorgament.

Un cop acabat l'acte d'obertura dels sobres, els sol·licitants poden fer constar totes les observacions que considerin adients, observacions que es recolliran en l'acta.

La Comissió podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció del'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre els participants en el procediment.

Un cop valorades les propostes, la Comissió efectuarà una relació classificada per ordre decreixent identificant l'oferta amb millor puntuació.

En casos d'empat en les puntuacions obtingues per les ofertes presentades, tindrà preferència en l'atorgament de la concessió:

- La proposició que hagi obtingut una millor puntuació en experiència en el sector de la restauració i acrediti més anys d'experiència.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat es requerirà en el moment de produir-se l'empat, tanmateix s'haurà d'acreditar que disposen d'aquestes dades en el moment de finalitzar el procediment d'atorgament.

En cas de persistir l'empat un cop aplicats els criteris de desempat, l'atorgament de la concessió es decidirà mitjançant sorteig, que es durà a terme en acte públic, prèvia convocatòria.



22.IMPUGNACIÓ ACORDS DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Els actes de la Comissió pels quals s'acordi l'admissió, inadmissió o exclusió de les ofertes o sol·licitants seran susceptibles d'impugnació mitjançant recurs d'alçada de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques

23.REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ

D'acord amb la relació classificada efectuada, la Comissió de valoració requerirà al sol·licitant que hagi obtingut millor puntuació perquè, dins el termini de **deu (10) dies hàbils** a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació a què es fa esment a continuació:

- Acreditació de la personalitat jurídica i representació, si és el cas.
- Acreditació de no estar incurs en cap prohibició de contractar, llevat que s'hagi indicat en la declaració responsable la informació necessària per tal que l'òrgan de contractació consulti la informació a la base de dades corresponent.
Per tal d'acreditar el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social cal presentar els originals o les còpies autèntiques dels documents següents:
Certificats expedits pels òrgans competents en cada cas, en la forma i amb els efectes previstos als arts. 13 a 16 del RLGCAP, acreditatius d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries (amb l'Estat i amb la Generalitat de Catalunya) i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
- Acreditació dels requisits de solvència exigits, si és el cas.
- Document acreditatiu de constitució de la garantia definitiva exigida en aquest plec.

El requeriment efectuat té la consideració d'acte de tràmit i d'impuls de l'expedient.

Si en el termini assenyalat no es compleix adequadament amb el requeriment, s'entendrà que ha retirat la seva sol·licitud i es procedirà a demanar-li la mateixa documentació al següent sol·licitant per l'ordre en que hagin restat classificades les ofertes.

La proposta d'atorgament de la Comissió no crea cap dret a favor de la

persona proposada com a concessionària, ja que l'òrgan competent podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.



24. ATORGAMENT DE LA CONCESSIÓ

Un cop presentada la documentació requerida, l'òrgan competent, resoldrà l'atorgament de la concessió dins el termini de **deu (10) dies hàbils** següents a la recepció de la documentació.

La resolució d'atorgament de la concessió es notificarà a tots els sol·licitants i es publicarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament.

Les sol·licituds presentades seran arxivades a l'expedient, i un cop atorgada la

concessió i transcorregut el termini per a la interposició dels corresponents recursos sense que s'hagin interposat, la documentació que acompanya a les proposicions quedarà a disposició dels interessats. Si els interessats no exerceixen aquest dret, l'Ajuntament quedarà autoritzat per procedir a la destrucció total de la documentació, transcorregut un any des del seu atorgament.

25. FORMALITZACIÓ DE LA CONCESSIÓ I ENTREGA DEL BÉ

La formalització de la concessió en document administratiu es realitzarà dins del termini màxim de **quinze (15) dies hàbils** següents a aquell en que es rebí la notificació de l'atorgament, la qual fixarà el dia, hora i lloc exactes.

Aquest document constituirà títol suficient per inscriure la concessió en el Registre de la Propietat, d'acord amb l'article 93.2 de la LPAP. No obstant això, el concessionari podrà sol·licitar que la concessió s'elevi a escriptura pública, en aquest cas, seran a càrrec seu les corresponents despeses.

Serà requisit indispensable per tal de poder formalitzar la concessió l'acreditació de la constitució de la pòlissa de responsabilitat civil derivada de l'exercici de l'activitat i l'assegurança de danys materials exigides en el present plec, per la qual cosa en el moment de la formalització es presentarà per part de la concessionària les pòlisses d'assegurances amb els rebuts de pagament de les mateixes.

En cas que no es presenti la documentació indicada, tindrà com a conseqüència la resolució de la concessió per causes imputables a la concessionària amb la corresponent pèrdua de la garantia dipositada.

No podrà iniciar-se l'execució de la concessió sense la prèvia formalització.

La concessionària acceptarà el bé municipal tal com està en el moment de formalitzar-se la concessió en document administratiu, aixecant-se acta de recepció del bé on es detallarà el contingut del bé, com pot ser l'equipament, instal·lacions i mobiliari i l'estat en què es troba.



26.GARANTIA DEFINITIVA

La persona adjudicatària del contracte, dins el termini dels deu dies següents a la notificació de l'acord d'adjudicació, constituirà la garantia definitiva del contracte per import de 2.500,00 euros, en qualsevol de les formes admeses per la legislació vigent sobre contractació administrativa. Immediatament després de constituïda la garantia, les parts subscriuran el document administratiu en què es formalitzi el contracte, i haurà d'iniciar-se la prestació efectiva del servei el dia següent.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.- LLEI DEL CONTRACTE

El contracte està regulat pel present plec de clàusules d'explotació, i subsidiàriament per:

- El text refós estatal de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, i les disposicions que la despleguen.
- El text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya de 28 d'abril de 2003.El Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial Decret 1098/2001, en allò que no s'oposi al Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny.
- El Reial Decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de béns de les entitats locals.
- El Reglament de patrimoni dels ens locals aprovat per decret català 336/1988, de 17 d'octubre, en allò que no s'oposi al Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny.
- El Decret català 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- La normativa sectorial reguladora de l'activitat objecte del contracte, així com de la higiene dels aliments i del personal en contacte amb aquests.
- Les ordenances i reglaments municipals.
- La resta de normes del dret administratiu.
- Les normes del dret privat.

Segona.- PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

L'òrgan de contractació exerceix, amb subjecció a la normativa vigent, les prerrogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic i acordar la seva resolució i els efectes d'aquesta.



AJUNTAMENT DE PONTILS

Tercera.- JURISDICCIO

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts, un cop esgotada la via administrativa, amb expressa submissió als tribunals de la província de Barcelona.

Pontils, a data de signatura electrònica

L'Alcaldeessa,

Sara Janer Ferrando



ANNEX 1

DECLARACIÓ RESPONSABLE, amb DNI núm., en nom propi, o com a representant de la societat, amb domicili a (carrer, número, localitat i província), correu electrònic..... , telèfon i d'identificació fiscal número SI autoritzo a l'Ajuntament a realitzar totes les comunicacions referents a aquesta licitació a través de l'adreça de correu electrònic indicada.

Atès el meu interès en participar en la licitació de la concessió de la llicència d'ús privatiu del bé demanial municipal destinat al LOCAL SOCIAL DE SEGUER, DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1. Personalitat jurídica i representació.

Persona física: que tinc la capacitat d'obrar suficient per participar en aquesta licitació.

Persona jurídica: que tinc la capacitat d'obrar suficient per participar en aquesta licitació. Que la societat que represento es va constituir amb escriptura pública de data ..., davant el notari de ..., Sr./Sra. ..., amb núm. de protocol ..., i es va inscriure en el Registre mercantil de ... Les dades referents a l'atorgament dels poders de representació de la societat consten a la mateixa escriptura pública/l'escriptura pública de data ..., davant el notari de ..., Sr./Sra. ..., amb núm. de protocol

Persona jurídica no espanyola d'un Estat membre de la Comunitat Europea o signatari de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu: que la societat es troba inscrita en el registre/disposa dels corresponents certificats que s'indiquen a l'annex I del RLCAP, i que se sotmet a la jurisdicció dels jutges i tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir de la concessió, amb renúncia, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

Persona jurídica no espanyola d'un Estat no membre de la Comunitat Europea ni signatari de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu: que la societat ostenta la corresponent capacitat d'obrar, i que se sotmet a la jurisdicció dels jutges i tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir de la concessió, amb renúncia, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

2. Grup empresarial.

Que, segons allò previst en l'article 42 del Codi de Comerç. L'empresa a la qual represento no conforma grup empresarial. L'empresa a la qual represento conforma grup empresarial. El grup es denomina "" i el conformen les entitats següents:

-
-
-



3. Que no em trobo/la societat no es troba incurs/a en cap de les prohibicions per a contractar conforme els articles 70 a 73 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

4. Que en els òrgans de govern i administració d'aquesta empresa, no hi forma part cap persona que estigui compresa en cap de les causes d'incapacitat i incompatibilitat per contractar amb les corporacions locals.

5. Obligacions tributàries i de la Seguretat Social Que estic/la societat està donat/da d'alta a l'Agència Estatal d'Administració Tributària en el cens d'empresaris professionals i retenidors i que estic/la societat està al corrent del compliment de les obligacions tributàries (estatals, autonòmiques i locals) i amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents.

Per aquest motiu:

Em comprometo, en el moment que m'ho requereixi l'Ajuntament, a aportar la documentació acreditativa del compliment de les meves obligacions tributàries i de la Seguretat Social/obligacions tributàries i de la Seguretat Social de la societat i dels requisits establerts en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i en els plecs objecte d'aquesta licitació.

NO autoritzo a l'Ajuntament a sol·licitar a l'Agència Estatal d'Administració Tributària les dades relatives al compliment de les meves obligacions tributàries/obligacions tributàries de la societat, per tal de comprovar el compliment dels requisits establerts en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i demés normativa de desenvolupament, al llarg del termini concessional.

NO autoritzo a l'Ajuntament a sol·licitar a la Tresoreria General de la Seguretat Social les dades relatives al compliment de les meves obligacions/obligacions de la societat, per tal de comprovar el compliment dels requisits establerts en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i demés normativa de desenvolupament, al llarg del termini concessional.

6. Que dels òrgans de govern i administració d'aquesta societat, no forma part cap de les persones a qui es refereixen les Lleis 5/2006, de 10 d'abril, de regulació dels conflictes d'interessos dels membres del Govern i dels alts càrrecs de l'Administració General de l'Estat i 13/2005, de 27 de desembre, del règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat. Igualment, que ni aquesta societat, ni cap dels membres dels òrgans de govern i administració, estan compresos en les causes d'incapacitat i incompatibilitat per contractar amb l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE PONTILS

7. Que compleixo/la societat compleix tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa a l'obertura, la instal·lació i el seu funcionament legal.

8. Que la plantilla de l'empresa, estant-hi obligada, està integrada per un nombre de(indicar el percentatge) de persones treballadores amb discapacitat/ o a adoptat les mesures de (indicar la mesura) de conformitat amb l'art. 2 del RD. 364/2005, de 8 d'abril.

9. Tinc coneixement de la llengua catalana o castellana. I, perquè consti, a efectes de poder contractar amb l'Ajuntament, signo aquesta declaració, sota la meva responsabilitat, i segell d'aquesta empresa.



ANNEX 2

Propostes d'activitats que pretén organitzar el contractista en les dependències del bar-restaurant o en altres dependències de l'equipament (concerts, recitals, cursos, exposicions, etc.)

Experiència del concursant en el sector de la restauració. S'adjunta currículum acreditable referent a l'experiència en el sector de la restauració.

Proposta de dies d'obertura del local social de Seguer.

Tenir un petit assortiment de productes alimentaris de primera necessitat a la venda, en el mateix establiment

Sr....., major d'edat, amb domicili a.....amb DNI núm. , en nom propi o bé, en nom de..... , assabentant del Plec de clàusules administratives particulars reguladores del procediment obert simplificat, de tramitació ordinària, per a l'adjudicació del contracte administratiu per, accepta íntegrament les condicions i obligacions que dimanen dels esmentats documents, es compromet a complir-les estrictament, ofereix realitzar l'objecte contractual , explotació i dinamització del servei del Local Social de Seguer per la quantitat de€