

Expedient núm. 2088/2025

Procediment: Concessió d'Ús Privatiu del Bé de Domini Públic " Bar Restaurant Poliesportiu" en Règim de Concurrencia

Plec de condicions

Document signat per: Alcaldia

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PER ATORGAR LA CONCESSIÓ DEMANIAL D'ÚS PRIVATIU DEL BÉ DE DOMINI PÚBLIC Bar Restaurant Poliesportiu" en Règim de Concurrencia

1. OBJECTE

El present plec té per objecte regular la concessió d'ús privatiu del Bar Restaurant Poliesportiu" en règim de Concurrencia, que està qualificat com a bé de domini públic a l'inventari de béns de la Corporació.

Les característiques del mencionat bé són:

Característiques del bé:

Nom: BAR RESTAURANT POLIESPORTIU

Tipus de bé: demanial

Localització c. Gira-sol, núm. 27 de Móra d'Ebre

Classe: Sòl urbà consolidat - Sistema d'Equipaments

Superfície: 205.76 m2 tancats i 132,66 m2 de porxos i terrasses) i 72,18 m2 zones no accessibles al públic

Ús: Restauració zona esportiva

Any de Construcció: 1980

Referència cadastral: 1510313CF0511S0001LA

Destinació del bé: Bar-Restaurant

Estat de conservació: Correcte - Adequat a l'antiguitat de l'edifici.

Altres circumstàncies Terrassa, lavabos , 2 sales, magatzem, 2 pis

Així mateix, l'immoble disposa del mobiliari que consta com ANNEX I en aquest expedient.

Per tal de donar a l'immoble objecte de la concessió la destinació adequada al seu ús cal dur a terme les obres que es considerin adients per la modernització del Bar-Restaurant, consistents en la reforma de les sales, canvi de disseny més funcional o bé la instal·lació d'equips d'última generació. De penen del tipus d'obres aquestes podran ser compensades amb el cànon de la concessió.

Les obres i/o instal·lacions que, si s'escau, vulguin realitzar els interessats es detallaran en l'oferta econòmica incloent el pressupost d'aquestes.

La concessió demanial comportarà l'autorització de l'ús privatiu per part de la persona concessionària del bé a dalt detallat, en els termes previstos en el present plec, salvaguardant el dret de propietat i sense perjudici de tercers.

La utilització privativa d'aquest bé de domini públic es concedeix amb la finalitat de la seva explotació econòmica per part de la persona concessionària. L'ús autoritzat serà l'activitat de Bar Restaurant, i l'equipament objecte de la concessió no podrà destinar-se a un ús diferent a l'autoritzat en aquest plec.

2. NATURALESA I RÈGIM JURÍDIC





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

El contracte definit té la qualificació de contracte privat, tal com estableix l'article 9 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen 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.

De conformitat amb el que preveu l'article 9.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), queden exclosos del seu l'àmbit d'aplicació, entre d'altres "les autoritzacions i concessions sobre béns de domini 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, per les disposicions legals següents:

- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques (LPAP).
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (TRLMRLC).
- 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)
- Text refós de la Llei d'hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLHL)
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

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 a la persona concessionària de l'obligació de complir-les.

Atès la necessitat urgent per part de l'ajuntament de Móra d'Ebre d'explotar i mantenir obert el bar restaurant del poliesportiu municipal, atenent a les dates en que ens trobem ja que s'inicien totes les competicions oficials de bàsquet, futbol, pàdel,... per oferir aquest servei es declara la urgència de l'expedient i de la licitació d'aquesta concessió

3.- ÒRGAN COMPETENT PERA L'ATORGAMENT DE LA CONCESSIÓ:

L'Òrgan competent per atorgar aquesta concessió demanial és el Ple de la Corporació de conformitat amb l'article 60.1 del RPEL.

4.- TERMINI DE LA CONCESSIÓ.

La durada d'aquest contracte serà de quatre (4) anys, comptats a partir de l'endemà de la signatura del contracte.

No obstant, es preveu la possibilitat de prorrogar per mutu acord de las parts i de forma expressa, abans de la seva finalització, pròrroques anuals, com a màxim dos, fent un termini total, incloses les pròrroques, de 6 anys.

La concessió per a la utilització privativa del domini públic s'atorga per un termini de 4 anys, prorrogables fins a 2 anys més, sempre que la duració total del contracte, inclosa la pròrroga, no excedeixi de sis anys. Aquesta pròrroga podrà ser anual o pel termini que



s'establegui, per acord d'ambdues parts, prèvia petició de la persona concessionària amb una antelació mínima d'un mes mesos/dies a la data de finalització de la concessió.

Cas de no prorrogar-se, per qualsevol de les parts, s'haurà de comunicar expressament per escrit amb una antelació mínima de 2 mesos abans de finalitzar el període. Tanmateix, la pròrroga l'acordarà la Junta de Govern local com a òrgan delegat donant compte a la Comissió Informativa.

L'establiment del termini de la concessió s'entén sens perjudici de la facultat municipal del rescat o declaració d'extinció de la mateixa per causa imputable al concessionari, de conformitat amb el que es preveu en aquest Plec i en la legislació general aplicable a la concessió.

La decisió de prorrogar-ne el termini estarà sempre supeditada a la motivació de l'interès públic, i en qualsevol, cas, aquest termini començarà a comptar des de l'endemà de la formalització de la concessió.

La persona concessionària està obligada a abandonar i deixar lliure i vacu l'espai objecte de la concessió, sense dret a indemnització, l'últim dia del referit termini, reconeixent la persona concessionària la potestat de l'Ajuntament per poder acordar i executar el llançament, cas d'incompliment de la dita obligació.

5.- CÀNON DE LA CONCESSIÓ:

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 mensual s'estableix 991,74€/mensuals més el 21% d'IVA corresponent, 208,26€ el que comporta un total de 1.200,00€ mensual.

El cànon anual s'establirà en 14.400,00 €/anuals IVA inclòs, atenent les característiques del bar restaurant, la posta a punt que haurà de realitzar l'adjudicatari, la seva amortització i els serveis de neteja diària. Aquest cànon, estarà exempt de cap increment els dos primers anys. A partir de la tercera anualitat s'incrementarà d'acord amb l'IPC que es publiqui l'INE.

Aquest cànon podrà ser compensat per inversions i serà l'òrgan de contracció qui, a petició del concessionari, valorarà aquestes inversions i acordarà la compensació del cànon i el temps en què es produirà aquesta atenent a l'import de les mateixes. Tanmateix atenent a la seva importància es podria establir l'exempció de cànon fins recuperar la inversió.

Cas de reversió del bé abans de la finalització de la concessió no es tindrà en compte en la valoració d'indemnització.

El cànon del contracte serà millorable a l'alça.

No s'admetran ofertes que resultin inferiors al cànon anual o mensual mínim assenyalat en el paràgraf anterior, o aquelles que no indiquen la xifra concreta per la qual se formula la proposició.



El cànon es devengarà a partir dels dos mesos de la formalització del contracte (aquest podria ampliar-se a tres) depenent de la inversió efectuada per la seva posada en funcionament prèvia autorització de l'òrgan competent. A mode d'exemple es valorarà els treballs d'acondicionament del bar restaurant, mobiliari, neteja, pintura, ...)

El cànon és un ingrés de dret públic. La manca de pagament en els terminis assenyalats comportarà l'inici del procediment de constrenyiment, amb la meritació del recàrrec, els interessos de demora i les costes, d'acord amb el que estableixen els articles 163 a 173 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, i 68 a 123 del 20 del 9 saprova el Reglament General de Recaptació. A més, si s'escau, de l'extinció de la concessió i de la imposició de les sancions administratives corresponents, d'acord amb el que preveu aquest plec.

El cànon s'abonarà mensualment durant els primers set dies, mitjançant la domiciliació bancària que a aquests efectes designi l'ajuntament.

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.

Tanmateix, tenint en compte a la Direcció General de Tributs (d'ara endavant, DGT) sobre consulta V1933-24 es conclou que, "independentment que l'explotació d'un bar en instal·lacions esportives municipals s'articuli en virtut d'un contracte de concessió de serveis públics, d'un contracte de serveis o, en determinades circumstàncies, d'una concessió demanial, l'Ens Públic actua sempre com a empresari o professional i les seves operacions queden subjectes a l'Impost sobre Valor Afegit (d'ara endavant, IVA)." Per tant aquest cànon estarà subjecte al 21% d'IVA.

6. OBRES DE CONSTRUCCIÓ, ADAPTACIÓ O REFORMA I SERVEI

A.- OBRES

Els costos que es derivin de l'obtenció dels permisos i llicències que, si és el cas, siguin necessàries o pertinents per a la seva realització i per a la posada en servei o en funcionament de l'immoble seran a càrrec del concessionari.

Qualsevol obra de manteniment, millora, adaptació que l'adjudicatari consideri oportú o convenient realitzar en l'immoble, haurà de comptar amb la prèvia autorització administrativa, sent per compte del mateix els costos d'aquestes obres.

Les obres de reformes, adaptacions, i les de millores en el immoble o part de la instal·lació seran les que es podran compensar. Aquestes revertiran o accediran a la propietat de l'Ajuntament una vegada finalitzat el termini de la concessió sense que el concessionari tingui dret a percebre per això compensació econòmica o cap indemnització. L'adjudicatari conservarà la propietat dels elements mòbils o que puguin separar-se de la instal·lació principal sense detriment d'aquesta sempre i quan s'hagin compensat amb el cànon.

Així també, l'adjudicatari haurà de dotar el local dels elements, instal·lacions i mobiliari necessaris per a l'explotació del servei, conforme a allò que s'indica a les clàusules d'aquest plec. Sempre que aquests elements aportats pel contractista no formin part de la inversió a realitzar i no s'incorporin permanentment al local, s'entendrà que la seva aportació serà únicament pel temps de durada del contracte i, una vegada finalitzada la seva vigència, podran ser retirats pel contractista.

Les obres i/o instal·lacions que, si s'escau, hagin de realitzar els interessats es detallaran a l'oferta incloent el pressupost d'aquestes que presenti el licitador. Aquestes hauran



d'autoritzar-se prèviament per l'ajuntament amb l'informe del tècnic sobre les obres i el seu import)

B- SERVEI

1. El servei s'ha de dotar del personal necessari i degudament qualificat per tal que la seva prestació es faci en les degudes condicions i evitar als usuaris qualsevol incomoditat. El personal que contracti el concessionari per prestar el servei no ha de tenir cap relació directa amb l'ajuntament de Móra d'Ebre.

2. Les obres de condicionament, la conservació de les instal·lacions, així com el manteniment en perfecte estat de funcionament, neteja, higiene i vigilància, són a càrrec del concessionari, per tot el temps que duri la concessió, i ha de fer a les seves expenses els treballs de manteniment necessaris, qualsevol que en sigui la causa i l'abast.

3. Les obres i millores realitzades (de naturalesa immoble) i d'altres que així s'hagi declarat com a millores proposades, revertiran en favor de l'ajuntament al termini de la concessió i s'incorporaran al mateix.

4. El concessionari haurà d'aportar els elements i materials per posar en marxa el servei, haurà de fer bon ús d'aquest material, substituint o reparant els elements que es deteriorin per l'ús dels mateixos. La maquinària, el mobiliari i el parament i altre material fungible necessari per al funcionament de l'establiment (plats, gots, coberts, etc.) serà per compte de l'adjudicatari. Annex al contracte s'incorporarà l'inventari de mobiliari i altres aportats per l'ajuntament.

7. NORMES DE FUNCIONAMENT I RÈGIM D'EXPLOTACIÓ.

El bé objecte d'aquesta concessió es destinarà exclusivament a l'activitat autoritzada.

El concessionari explotarà els serveis de bar restaurant al seu risc i ventura. Aquest percebrà com a retribució pròpia el producte que obtingui per la venda de les consumicions, així com de les altres accions que pugui oferir el concessionari relacionat amb l'activitat. L'ajuntament haurà de donar el vist-i-plau dels preus i les activitats que vulgui portar a terme.

La persona concessionària es responsabilitzarà de la gestió i explotació del bé. L'ajuntament no participarà en el finançament de la gestió i explotació de l'activitat de cap manera, ni assegura a la persona concessionària una recaptació o rendiment mínim. Per tant, la concessió s'atorga a risc i ventura de la persona concessionària que assumeix tota la responsabilitat legal que es derivi de l'activitat realitzada al bé objecte de la concessió.

8. NORMES ESPECÍFIQUES PER L' ACTIVITAT DE BAR.

- A. L'horari d'obertura de les instal·lacions del bar restaurant serà, el que s'estableix a la normativa per aquests tipus d'activitats.
- B. Es podrà tancar el bar un dia a la setmana, que no podrà ser en cap de setmana (dissabtes i diumenges) ni festius. La determinació del dia de tancament, serà per mutu acord entre l'ajuntament i el titular de la concessió.
- C. El termini d'obertura del bar-restaurant, serà el que consti a la presentació de la Memòria. Qualsevol modificació del mateix haurà de comunicar-se prèviament a l'òrgan competent.





Ajuntament de Móra d'Ebre

- D. Si es realitza qualsevol alteració del bé de domini públic el/la titular de la concessió es farà càrrec de les despeses de la reposició a l'estat original, quan ho consideri oportú l'ajuntament.
- E. Les despeses de calefacció i aire acondicionat aniran a càrrec del concessionari. A tal efecte haurà un comptador independent, que instal·larà l'ajuntament, anant les despeses d'instal·lació a càrrec de l'ajuntament.
- F. El/la titular de la concessió resta obligat a prestar el servei de bar restaurant quan l'ajuntament o qualsevol entitat del poble amb autorització municipal realitzi una activitat i fins la finalització d'aquesta.
- G. El concessionari s'encarregarà de la neteja del lavabos i del recinte exterior, inclòs el Parc Infantil quan sigui utilitzat per alguna activitat organitzada pel concessionari.
- H. Tots els clients de l'activitat i de les instal·lacions de l'equipament municipal podran fer ús dels lavabos del local, que hauran de romandre sempre i en tot moment nets i en perfectes condicions higièniques, així com proveït de paper i sabó necessaris. Com a mínim, se n'haurà de fer la neteja un cop al dia, abans d'obrir les instal·lacions. A tal efecte, haurà d'estar visible el full de control de la neteja a dins del lavabo.
- I. No es podrà posar música ni televisió a volum que superi la normativa aplicable en matèria de soroll.
- J. El menjar i la beguda que se serveixin a les instal·lacions haurà de complir sempre i en tot moment la normativa en matèria de seguretat alimentària, així com informar sobre els productes que poden provocar al·lèrgies o intoleràncies.
- K. Explotar l'activitat al seu propi risc i ventura.
- L. Seran a càrrec exclusiu de la persona titular de la concessió l'aportació del mitjans materials, personals i tècnics necessaris per realitzar l'activitat.
- M. Respondre, com a responsable únic, davant dels usuaris de les instal·lacions pels danys i perjudicis derivats directa o indirectament de l'explotació de l'activitat.
- N. Els productes i servei que ofereixi seran de qualitat i estaran subjectes a la normativa legal vigent.
- O. Exposar públicament, en un lloc visible i accessible, la llista de preus.
- P. Disposar de Llibre de reclamacions, (fulles de reclamació) degudament visat per l'organisme corresponent en el qual els usuaris poden fer constar les reclamacions que considerin pertinents

La persona titular de la concessió està obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de seguretat i salut en el treball, així com d'altres específiques aplicables a l'activitat econòmica que es desenvoluparà a les instal·lacions (sanitàries, protecció del medi ambient, seguretat i d'altres), sense que pugui repercutir contra l'Ajuntament cap multa, sanció o qualsevol tipus de responsabilitat per incompliment d'alguna d'elles, que poguessin imposar-li els Organismes competents.

En general, el beneficiari de la concessió respondrà de totes les obligacions que li venen imposades en el seu caràcter d'empleador, així com del compliment de les normes que regulen i desenvolupen la relació laboral o de qualsevol altre tipus, existent entre aquell, o entre els seus subcontractistes i els treballadors d'un o d'altre.

A l'extinció de la concessió, no podrà produir-se en cap cas la consolidació de personal del titular de la concessió.

9. DRETS I OBLIGACIONS DE LA PERSONA CONCESSIONÀRIA





DRETS:

- Utilitzar i explotar el bé objecte de la concessió en els termes establerts en el present plec.
- Percebre els ingressos derivats de l'activitat.
 - Proposar a l'ajuntament totes les modificacions que consideri indispensables per millorar la prestació del servei i que no estiguin previstes inicialment.
 - Gaudir de l'ús i els drets que li atorga la concessió, atenent al fet que la concessió s'entén atorgada salvant el dret de propietat i sense perjudici de terceres persones.
 - Ser respectat per terceres persones en la seva condició de concessionari, amb el suport de l'autoritat municipal, per acabar amb qualsevol pertorbació del desenvolupament normal del servei arrendat.

OBLIGACIONS:

- Utilitzar l'immoble conforme al usos previstos. La infracció d'aquesta obligació serà causa d'extinció de la concessió sense dret a indemnització.
- Abonar el cànon de la concessió de conformitat amb el present plec.
- Satisfer tota la resta d'impostos i taxes que afectin al funcionament de les instal·lacions o serveis annexos, incloses les exaccions municipals, de les quals no n'estarà exempt.
- Fer-se càrrec del pagament dels diferents subministraments que precisi per a l'exercici de l'activitat (llum, gas, telefonia i altres serveis contractats per l'arrendatari). Dels subministres de llum i escombraries es girarà els rebuts per l'ajuntament juntament amb el cànon.
- Subscriure les assegurances detallades en aquest plec.
- No alienar, cedir o traspasar la concessió. No podrà exercir una altra activitat que no sigui la de restauració.
- No utilitzar el bé com a suport directe o indirecte d'elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge, de la imatge, així com, la publicitat sexista. En particular, no utilitzar el bé, ja sigui com a suport físic o de qualsevol altra forma, per a la instal·lació, difusió, comunicació, emissió o exhibició de publicitat il·lícita o de publicitat sexista mitjançant anuncis, patrocinis o altres formes de comunicació adreçada a la ciutadania.
- Obtindre les llicències i autoritzacions que legalment corresponguin per tal de posar en funcionament les instal·lacions objecte de la concessió i el desenvolupament de l'activitat econòmica, essent a càrrec de la persona beneficiària totes les despeses que impliquin.
- Subministrar a l'Ajuntament, previ requeriment, tota la informació que sigui necessària per donar compliment a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, així com a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment per part de la persona beneficiària d'aquesta obligació serà sancionat d'acord amb la legislació sobre transparència.
- Serà responsable del treball realitzat pel seus col·laboradors i estarà obligada a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'explotació del bé objecte de la concessió.
- No es pot realitzar cap obra sense autorització prèvia de l'Ajuntament.
- Deixar l'immoble a disposició de l'Ajuntament un cop finalitzat el termini del contracte, en perfecte estat de conservació.



Obligacions respecte l'adequada conservació i manteniment de les instal·lacions:

- Fer-se cura del bon estat del bé demanial, equipament, instal·lacions, maquinaria, mobiliari i el parament, i efectuar amb aquest fi, els treballs necessaris, per tal de mantenir l'immoble en bones condicions.

-Serà responsable de la neteja, desinfecció, desratització, manteniment, ordre, conservació de totes les instal·lacions i, si escau, adaptar-les a la legislació vigent en cada moment. Les despeses ocasionades per les adaptacions necessàries pel compliment d'aquesta obligació, bé realitzades a iniciativa pròpia o a requeriment de l'Ajuntament, seran a càrrec de la persona concessionària, única i exclusivament.

- La cura, manteniment i conservació de les instal·lacions anirà a càrrec del concessionari, reservant-se l'administració les facultats inspectores per a la constatació del normal i correcte funcionament del servei, que correrà a càrrec del concessionari, així com les despeses que s'originin i millores a introduir.

Per tal efecte el concessionari vindrà obligat a acatar les ordres que a tal fi es dictaminin. S'adjunta al plec annex amb les instal·lacions l'inventari del material i utilatge que es faciliten amb la concessió, el manteniment de les quals anirà a càrrec del concessionari, i que haurà de retornar en correcte estat de manteniment i ús a l'Ajuntament a la finalització de la concessió

- Són a càrrec de la concessionària totes les obres necessàries per a la reparació, conservació i manteniment del bé quan el deteriorament d'aquest li sigui imputable.

- No es podran emmagatzemar a les instal·lacions substàncies perilloses, inflamables, verinoses o prohibides per la legislació vigent en aquesta matèria.

- Si per circumstàncies no previstes en aquest plec fos necessari tancar les instal·lacions per atendre a reparacions no imputables a la concessionària, aquesta no serà compensada ni indemnitzada, i només tindrà dret a la reducció de la part proporcional de la taxa que li correspongui.

- El manteniment, neteja, condicionament, la guàrdia i la custòdia del Bar Restaurant i els espais annexos al bar restaurant (terrassa, lavabo, entrada, ...) .

- Permetre les facultats inspectores a l'ajuntament o qui la representi, i el personal i /o tècnic competent puguin inspeccionar la prestació del servei (funcionament normal i correcte d'aquest). Aniran a càrrec del concessionari totes les deficiències que es detectin, les depeses que s'originin i les millores corregir.

- Permetre que l'Ajuntament en cas de ser necessari realitzi les obres per a l'adequació del local o immoble a la normativa vigent, no tenint cap dret a indemnització per danys i perjudicis en el supòsit que calgui interrompre la seva activitat durant uns dies.

Obligacions respecte l'explotació de l'activitat:

- Explotar l'activitat al seu propi risc i ventura.

- Seran a càrrec exclusiu de la concessionària l'aportació del mitjans materials, personals i tècnics necessaris per realitzar l'activitat.

- Respondre, com a responsable únic/a, davant dels usuaris de les instal·lacions pels danys i perjudicis derivats directament o indirectament del funcionament de l'activitat. Aquests es podran repercutir amb càrrec a la garantia definitiva, si aquesta fos suficient,



o pel procediment administratiu d'apressament en els altres supòsits. En qualsevol cas, el concessionari estarà obligat a concertar una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi la responsabilitat per danys i perjudicis causats en exercici de l'activitat pròpia de la concessió.

- Els productes i serveis que ofereixi seran de qualitat i estaran subjectes a la normativa vigent.

- Exposar públicament, en un lloc visible i accessible, la llista de preus i la llista d'aliments al·lèrgens.

- Disposar de llibre de reclamacions.

- El concessionari estarà obligat a abandonar i deixar lliure a disposició de l'administració municipal, acabat el termini de durada, el lloc de la concessió, i de reconèixer expressament la potestat municipal per acordar i executar per ella el llançament.

- Respondrà dels danys i perjudicis que es puguin causar als interessos municipals,

La concessió solament tindrà efecte entre la corporació municipal i el titular d'aquella, però no alterarà les situacions jurídiques privades entre el concessionari i tercers, ni podrà ser invocada per l'execució o disminució de la responsabilitat en què hagin estat inclosos els titulars de la concessió.

L'import del dipòsit de garantia definitiva respondrà del compliment de les condicions de la concessió.

Altres obligacions laborals, socials, sanitàries i de qualsevol legislació sectorial aplicables a l'explotació de l'activitat:

La persona titular de la concessió està obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de seguretat i salut en el treball, així com d'altres específiques aplicables a l'activitat econòmica que es desenvoluparà a les instal·lacions (sanitàries, protecció del medi ambient, seguretat i d'altres), sense que pugui repercutir contra l'Ajuntament cap multa, sanció o qualsevol tipus de responsabilitat per incompliment d'alguna d'elles, que poguessin imposar-li els Organismes competents.

En general, la persona concessionària respondrà de totes les obligacions que li venen imposades en el seu caràcter d'empleador/a, així com del compliment de les normes que regulen i desenvolupen la relació laboral o de qualsevol altre tipus, existent entre aquell, o entre els seus subcontractistes i el personal d'un o d'altre.

A l'extinció de l'atorgament de la concessió, no podrà produir-se en cap cas la consolidació del personal al seu càrrec.

10. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

DRETS:

- Interpretar els plecs i resoldre els dubtes que ofereix el seu compliment.
- Ordenar, controlar i dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment de l'activitat autoritzada, així com imposar les correccions i sancions pertinents.
- Inspeccionar les instal·lacions i dictar les ordres necessàries per mantenir i conservar les instal·lacions en bon estat de conservació, higiene i salubritat.
- Imposar a la persona concessionària multes coercitives quan persisteixi en l'incompliment de les seves obligacions, sempre que hagués estat requerit prèviament i no les hagués complert en el termini fixat.
- Qualsevol altre que estableixi la legislació vigent.





- Recuperar la possessió de totes les instal·lacions que configuren l'objecte de la concessió a l'acabament d'aquesta, sigui quin sigui el seu motiu, així com fer-ne el llançament per via administrativa.

OBLIGACIONS:

- Posar a disposició de la concessionària el bé demanial.
- Realitzar, totes les reparacions necessàries per a conservar el bé en les condicions d'utilització per a servir a l'ús convingut, excepte que el deteriorament del qual s'hagi de fer reparació sigui imputable a la persona concessionària.
- Abonar les despeses d'aigua.
- La neteja de l'entrada i del Parc infantil.

PROCEDIMENT D'ATORGAMENT

La present concessió s'atorgarà mitjançant concurs d'acord amb l'article 193.1 de la LPAP, en relació amb l'article 60.2 del RPEL. 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.

11. 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 del procediment d'adjudicació 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 de contractant al qual es podrà accedir mitjançant l'adreça següent <https://moradebre.eadministracio.cat/dossier.0>

12. CONDICIONS DE CAPACITAT

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 la LCSP
- 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

DOCUMENTACIÓ RELATIVA A LA SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I DOCUMENTACIÓ RELATIVA A LA SOLVÈNCIA TÈCNICA.

La solvència econòmica i financera s'acreditarà per UN dels mitjans següents:

- ☐ a) informes d'institucions financeres o, en el seu cas, justificació de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals. Si per raons justificades una persona/empresari no pot facilitar aquesta referència podrà acreditar la seva solvència econòmica per qualsevol altra documentació considerada com a suficient per l'òrgan de contractació.
- ☐ b) si es tracta de persones jurídiques, la declaració del volum de negoci durant els tres darrers anys;

O bé qualsevol altre documentació que l'Ajuntament consideri suficient, si per raons justificades el licitador no pogués facilitar cap de les referències esmentades als apartats



anterior pot acreditar la solvència econòmica financera per qualsevol altra documentació que sigui considerada suficient per l'ajuntament.

La solvència tècnica i professional s'acreditarà mitjançant una relació dels principals serveis o treballs en el sector d'activitat d'hosteleria i restauració.

Aquells licitadors que no puguin acreditar la seva solvència tècnica i professional quedaran exclosos del procediment.

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

13. GARANTIA

Per tal de poder resultar titular de la concessió, s'ha d'aportar una garantia definitiva per import de 9.000€, 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 constrenyiment, d'acord amb el que estableixen les normes de recaptació.

14. ASSEGURANCES

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 a tercers derivada de l'exercici de l'activitat, amb una cobertura mínima de, i una assegurança de danys materials al bé objecte de la concessió per import mínim de 300.000€ (TRES-CENTS mil euros).

Durant la vigència de la concessió, l'òrgan competent podrà sol·licitar en qualsevol moment l'exhibició de la documentació corresponent de l'assegurança, o el lliurament de la còpia de la pòlissa o certificat de l'assegurança, així com l'acreditació 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.

15. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Pel que fa a la forma de presentació de proposicions s'haurà d'atendre a allò que disposa l'article 14 de la LPACAP sobre el dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

En aquest sentit, estaran obligats a presentar les seves proposicions de forma electrònica:





- a) Les persones jurídiques
- b) Les entitats sense personalitat jurídica
- c) Els qui representin a una persona interessada que estigui obligada a relacionar-se electrònicament amb l'Administració

Les persones físiques podran triar entre presentar la seva proposició de manera electrònica o bé la presentació "en paper".

Les proposicions hauran de presentar-se en DOS **SOBRE ÚNIC. Documentació Administrativa i Documentació de la Proposta** juntament amb la documentació preceptiva es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, dins del **termini de 20 dies hàbils** comptats a partir de la publicació de l'anunci en el perfil de contractant.

A. PRESENTACIÓ EN PAPER

Les persones interessades en resultar concessionàries han de presentar la seva sol·licitud de participació en el procediment mitjançant el model d'INSTÀNCIA GENÈRICA disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament. Els licitadors presentaran les proposicions per a prendre part en el procediment de contractació dins DE DOS SOBRES tancats. Els licitadors estan obligats a indicar en l'exterior de cadascun dels sobres el NOM i NIF, la signatura de qui presenta l'oferta, el número de telèfon i l'adreça de correu electrònic, a les quals l'ajuntament pugui enviar notificacions urgents sobre actes de tràmit, com és l'esmena de defectes i el següent títol:

Licitació del procediment obert, convocat per l'Ajuntament de Móra d'Ebre, per a l'adjudicació de la concessió demanial d'ús privatiu del bar-restaurant del Poliesportiu.

Les proposicions per optar a aquest procediment s'han de presentar a les oficines de l'Ajuntament, en l'horari d'atenció al públic, de 8.00 a 14.30 hores de dilluns a divendres.

També es poden enviar per correu postal, sempre dins del termini de presentació d'ofertes establertes. En aquest cas, la persona interessada 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 contractacio@moradebre.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 (5) dies hàbils següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, la proposta no serà admesa en cap cas.

B. PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA

Les persones interessades han de presentar les proposicions de forma electrònica a través de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP), mitjançant l'eina de licitació electrònica (eLicitat): SOBRES DIGITAL.

A través de l'anunci de licitació que es publicarà al perfil del contractant es podrà presentar l'oferta.

Per poder presentar una oferta, les persones licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina. Una vegada acabat el registre d'inscripció, s'envia un correu electrònic a tots els contactes introduïts prèviament al formulari amb un enllaç per activar l'oferta. L'activació de l'oferta és necessària per poder continuar amb el procés de presentació de l'oferta.



Una vegada l'oferta està activada es pot accedir a la preparació de l'oferta mitjançant el correu electrònic enviat als contactes de l'empresa especificats en el formulari d'inscripció.

Per tal de presentar l'oferta serà necessari introduir una paraula clau. Aquest paraula clau s'utilitza per xifrar els fitxers en el navegador abans d'enviar-los. És molt important tenir la custòdia d'aquestes paraules clau, ja que un cop passat el termini de presentació, aquestes seran requerides per part de l'òrgan de contractació per poder accedir al contingut de les ofertes.

Tots els documents que formin part de l'oferta hauran d'estar signats electrònicament per algun dels mitjans de signatura electrònica admesos per l'article 10 de la LPACAP.

Disposeu de tot el material de suport necessari per a la presentació d'ofertes a través del següent enllaç:

<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

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

16. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PELS LICITADORS.

Els sobres han de contenir la següent documentació, numerada i col·locada tal com s'indica a continuació:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA.

Els licitadors únicament hauran de presentar la següent documentació:

1.- RELACIÓ NUMERADA DE LA DOCUMENTACIÓ INCLOSA, nom i cognoms de la persona de contacte i adreça postal i electrònica, número de telèfon del licitador.

2.- DECLARACIÓ RESPONSABLE (ANNEX I)

1. la documentació acreditativa d'aquesta declaració responsable s'haurà de presentar davant l'òrgan de contractació per part del qui resulti seleccionat i, abans de l'adjudicació d'aquest contracte, en el termini de 5 dies hàbils des del següent al de la recepció del requeriment efectuat per l'Ajuntament.

3.- FOTOCÒPIA del DNI del licitador o del legal representant de l'empresa licitadora, degudament legitimada, per acreditar la personalitat del licitador o la persona que legalment el representi.

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 2 - DOCUMENTACIÓ DE LA PROPOSTA

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

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.

17. CRITERIS QUE ES TINDRAN EN CONSIDERACIÓ PER ADJUDICAR LA CONCESSIÓ:

Tots els criteris estan vinculats a l'objecte del contracte i s'han formulat de manera objectiva, precisant-se la seva respectiva ponderació. Les ofertes presentades a licitació es valoraran entre 0 i 100 punts

Per valorar-les es tindrà en compte una pluralitat de criteris en base a la millor relació qualitat-preu, amb la ponderació relativa atribuïda a cadascun així com de judici de valor.

DOCUMENTACIÓ PER A LA PONDERACIÓ DELS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES AMB JUDICI DE VALOR (Model Annex II) Fins un 40 punts- CRITERIS 1, 2 i 3.

CRITERI 1. QUALITAT, VARIETAT I ADEQUACIÓ DE L'OFERTA GASTRONÒMICA AIXÍ COM DEL FUNCIONAMENT SERVEI DE BAR-RESTAURANT (FINS A 25 PUNTS).

Tipus de criteri: avaluable mitjançant judici de valor (criteri qualitatiu no automàtic).

Objecte de valoració:

Es valorarà la proposta gastronòmica presentada pel licitador, que haurà d'incloure la carta o menú proposat per al servei de bar-restaurant, amb descripció detallada dels plats i begudes que s'oferiran. La proposta haurà de ser adequada a les característiques i necessitats dels usuaris del servei.

Tanmateix es valorarà la proposta d'obertura així com dels preus

Aspectes a valorar:

a) Varietat de l'oferta gastronòmica (fins a 10 punts):

S'avaluarà el nombre total de plats inclosos a la carta, diferenciats per categories (primers, segons, postres, tapes, entrepans, etc.).

Es valorarà positivament la diversificació de l'oferta i la inclusió de plats adaptats a diferents públics (vegetarians, vegans, sense gluten, etc.).

Es tindrà en compte la coherència i equilibri de la carta, així com la presentació i descripció dels plats.

b) Obertura del local i preus ofertats (fins a 5 punts):

Calendari i horari d'obertura





c) Tipus de cuina i valor afegit gastronòmic (fins a 10 punts):

Es valorarà la proposta culinària segons el tipus de cuina (tradicional, contemporània, fusió, etc.) i la seva adequació al context i perfil dels usuaris del servei.

Es tindrà en compte la capacitat innovadora i la incorporació de valors afegits (cuina saludable, sostenible, de temporada, de quilòmetre zero, etc.).

Documentació a presentar: Els licitadors hauran d'aportar:

Una proposta de carta o menú detallada, amb descripció dels plats i begudes.

Una memòria explicativa (màxim 5 pàgines) sobre els criteris culinaris, enfocament gastronòmic del servei, calendari i menús dies de festa i preus

Aspecte a valorar	Descripció	Puntuació màxima
Varietat de l'oferta gastronòmica	Nombre i diversificació dels plats i adaptació a diferents perfils (vegetarians, vegans, sense gluten, etc.)	5
Tipologia i qualitat dels plats proposats	Coherència i qualitat culinària, ús de productes frescos o de proximitat, equilibri nutricional i presentació	5
Tipus de cuina i valor afegit gastronòmic	Enfocament gastronòmic, innovació i valors afegits (sostenibilitat, cuina saludable, de quilòmetre zero, etc.)	10

CRITERI 2. MEMÒRIA D'ACTIVITAT A DESENVOLUPAR I IMATGE DE L'ESTABLIMENT (FINS A 5 PUNTS)

Tipus de criteri: avaluable mitjançant judici de valor (criteri qualitatiu no automàtic).

Objecte de valoració: Es valorarà la memòria d'activitat presentada pel licitador, incloent-hi la imatge i ambientació de l'establiment, l'organització i desenvolupament de l'activitat, i les activitats de dinamització proposades (col·laboració als actes de Festes Majors, Cap d'Any,...) (màxim 10 pàgines)

Aspecte a valorar	Descripció	Puntuació màxima
Imatge de l'establiment, mobiliari i equipament	Qualitat, adequació i coherència estètica del disseny proposat; confort i funcionalitat.	2
Activitats per dinamitzar el negoci i fomentar la participació	Propostes d'activitats culturals, socials o gastronòmiques complementàries.	3

CRITERI 3. FORMACIÓ I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL DEL TITULAR O RESPONSABLE DEL SERVEI (FINS A 10 PUNTS)

Tipus de criteri: avaluable mitjançant criteris objectivables (mèrits acreditables).



Es valorarà la formació acadèmica i l'experiència professional acreditada en el sector de l'hostaleria i la restauració del propietari o soci si es tracta d'una societat.

Aspecte	Descripció	Puntuació màxima
Formació específica en hostaleria o restauració	Títol oficial de grau o cicle formatiu de grau superior: 4 punts Cicle formatiu de grau mitjà o cursos homologats >100 h: 2 punts Cursos homologats <100 h: 1 punt	4
Experiència professional en gestió o direcció de bars/restaurants	Més de 10 anys: 6 punts Entre 5 i 10 anys: 4 punts Entre 2 i 5 anys: 2 punts Menys de 2 anys: 1 punt	6

La puntuació total màxima serà de 10 punts, sumant formació i experiència. Els mèrits s'hauran d'acreditar documentalment mitjançant títols i certificats de vida laboral o contractes.

DOCUMENTACIÓ PER A LA PONDERACIÓ DELS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES ECONÒMICAMENT (Model Annex 3) Fins un 60 punts (CRITERIS 4, 5 i 6)

CRITERI 4. IMPORT DEL CÀNON OFERTAT (FINS A 20 PUNTS)

Tipus de criteri: avaluable mitjançant fórmula matemàtica (criteri objectivable).

S'atorgaran fins a 20 punts al licitador que presenti l'oferta econòmica més alta pel cànon anual. La resta d'ofertes obtindran la puntuació proporcional segons la fórmula següent:

$$P_i = (O_i / O_{\max}) \times 25$$

On:

- P_i = puntuació de l'oferta i
- O_i = cànon ofert pel licitador i
- $O_{\max}$ = cànon més alt ofert.

Es valorarà a l'alça: major cànon, més puntuació.

CRITERI 5. MILLORES I INVERSIONS EN EL LOCAL (FINS A 25 PUNTS)

Tipus de criteri: avaluable mitjançant judici de valor (criteri qualitatiu no automàtic).

Objecte de valoració: Es valoraran les propostes d'inversió i millora que el licitador prevegi executar en el local objecte del contracte, amb la finalitat de millorar-ne les condicions d'ús, confort, accessibilitat, eficiència energètica i imatge general. Les millores proposades hauran d'estar perfectament descrites, ser viables tècnicament i no alterar substancialment la configuració ni l'estructura de l'immoble, llevat d'autorització expressa de l'òrgan de contractació.

Aspecte a valorar	Descripció	Puntuació màxima
Millores en mobiliari i equipament interior	Renovació o adquisició d'elements que incrementin el confort, la funcionalitat o la qualitat del servei.	10
Millores en eficiència energètica i sostenibilitat	Instal·lació d'elements d'estalvi energètic o	5





Millores en accessibilitat,
imatge o condicionament
estètic

reducció de residus.
Intervencions que millorin 10
l'accessibilitat, la imatge
o la integració estètica de
l'espai.

Les millores han d'estar correctament detallades i valorades, mitjançant pressupostos propis o de tercers i a ser possible acompanyades de la descripció gràfica d'aquestes, i s'adjuntarà el detall d'amortització que en cap cas podrà suposar un termini superior al del termini de la concessió.

No es puntuaran les millores en les que no s'adjunti el pressupost, així mateix l'Ajuntament podrà requerir la documentació justificativa dels imports per tal de poder valorar si s'adeqüen a preus de mercat.

Documentació a presentar:

Els licitadors hauran d'incloure una memòria tècnica de millores que especifiqui:

- Descripció de cada actuació proposada.
- Pressupost i terminis d'execució.
- Plànols o croquis si escau.
- Compromís d'assumir íntegrament el cost de les millores, sense repercussió econòmica a l'Ajuntament.

Forma de valoració:

La comissió tècnica avaluarà la qualitat, coherència i viabilitat de les millores proposades, d'acord amb la rúbrica anterior, fins a un màxim de 25 punts.

CRITERI 6. EXPLOTACIÓ DEL QUIOSC BAR EL XIRINGUITO. (15 PUNTS)

Es podrà complementar aquesta concessió amb l'explotació del Quiosc Bar Xiringuito durant els mesos de juny-setembre (ambdós inclòs) com a mínim, per l'import de dos mensualitats més (cànon anual seria per 14 mesos)

☐ SI
☐ NO

16. NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Les notificacions de tots els acords adoptats per part de l'òrgan competent es practican per mitjans electrònics quan la persona interessada resulti obligada 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.

Les persones interessades que no estiguin obligades 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, <https://moradebre.eadministracio.cat/dossier.0> notificacions e-NOTUM/ altres sistemes de notificacions 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 seva disposició en la seu electrònica.

S'entén per compareixença en la seu electrònica, l'accés per part de la persona interessada al contingut de la notificació.





17. VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

1. PROCEDIMENT

L'obertura de les pliques tindrà lloc a l'ajuntament de Móra d'Ebre, el dia i hora indicats en el Perfil de Contractant.

En el supòsit que s'anuncii de la forma reglamentària segons preveu la clàusula 14 d'aquest Plec, la presentació d'una plica per correu postal, l'acte d'obertura de pliques no es farà abans de L sisè dia natural a comptar des de l'últim dia de presentació d'ofertes.

Aquesta circumstància es comunicarà a tots els licitadors a l'adreça electrònica indicada en el sobre de la documentació administrativa i en el Perfil de contractant de Móra d'Ebre.

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 seva composició es publicarà en el perfil del contractant amb anterioritat a la seva constitució.

Tots els membres de la comissió de valoració tindran veu i vot, excepte el/la secretari/ària, que 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/la president/a, el/la secretari/ària i el/la 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 serveis 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 seva inadmissió practicant-se la corresponent notificació a aquelles persones que les hagin presentat.

Si la Comissió observa errors o omissions esmenables en la documentació presentada s'efectuarà el corresponent requeriment d'esmena a les persones sol·licitants afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini de tres (3) dies hàbils. Una vegada esmenats, si s'escau, els errors o omissions, ha de determinar les persones sol·licitants admeses i les excloses 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 a les persones sol·licitants admeses 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, les persones 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 que 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 de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre les persones participants en el procediment.

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

Resolució en cas d'empat de les proposicions

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

- La proposició que hagi presentat oferta per l'explotació del Xiringuito.

En cas de persistir l'empat un cop aplicats els criteris de desempat, l'atorgament de la concessió es decidirà per la proposició que hagi obtingut millor puntuació en el criteri d'Inversions. Com a última opció es farà mitjançant sorteig, que es durà a terme en acte públic, prèvia convocatòria.

18. IMPUGNACIÓ DELS ACORDS DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ

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

19. REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ

D'acord amb la relació classificada efectuada, la Comissió de valoració requerirà a la persona sol·licitant que hagi obtingut millor puntuació perquè, dins el termini de cinc (5) 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. Tanmateix podrà autoritzar a l'ajuntament a verificar aquestes dades.

- 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 a la següent persona 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.

20. DESPESES I IMPOSTOS.

Aniran a càrrec de l'adjudicatari l'abonament de les despeses causades per la licitació del contracte, i en concret el pagament dels anuncis de licitació i adjudicació, fins i tot els publicats amb tarifa d'urgència.

Així mateix, l'adjudicatari es farà càrrec, si escau, del dipòsit de garantia per a la prestació del contracte davant de qualsevol organisme oficial o companyia de serveis que així ho requereixi.

21. ATORGAMENT DE LA CONCESSIO

Un cop presentada la documentació requerida, l'òrgan competent, resoldrà l'atorgament de la concessió dins el termini de cinc(5) dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

La resolució d'atorgament de la concessió es notificarà a totes les persones 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 de les persones interessades. Si les persones interessades no exerceixen aquest dret, l'Ajuntament quedarà autoritzat per procedir a la destrucció total de la documentació, transcorregut un any des del seu atorgament.

22. FORMALITZACIO 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, la persona concessionària 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.

23. RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

Les incidències que puguin sorgir entre la concessionària i l'Ajuntament durant la concessió, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions establertes, es tramitaran mitjançant expedient contradictori de conformitat amb l'art. 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització de la concessió.

24. RÈGIM SANCIONADOR

Els incompliments de la concessionària, a efectes de règim de penalitats, es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

Les faltes i sancions a aplicar, prèvia instrucció de l'expedient administratiu contradictori corresponent, seran les que es preveuen en les disposicions legals, administratives i reglamentàries d'aplicació als béns de domini públic. En concret resulta aplicable el règim d'infraccions i sancions establert a la corresponent ordenança municipal reguladora, així com les previstes en el present plec.

Es consideren incompliments molt greus:

1. La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució de la concessió.
2. El falsejament de la informació facilitada per la persona concessionària.
3. No sol·licitar o obtenir les llicències i/o autoritzacions necessàries per l'explotació de la concessió.
4. La dedicació de l'establiment a un ús diferent de l'específicament assenyalat en aquest Plec, sense perjudici de la possibilitat de resoldre la concessió per incompliment de les condicions de la mateixa.
5. La dedicació a activitats il·lícites sancionades per la legislació competent (venda estupefaents, jocs il·legals,...)
6. El cessament de l'activitat sense autorització prèvia.
7. La no execució en els terminis proposats per l'Ajuntament de quantes reparacions, correccions o substitucions siguin requerides per aquest de conformitat amb el Plec.
8. La reincidència en la seva obligació de compatibilitzar l'autorització per l'ús comú especial dels espais lliures amb el seu ús públic i gratuït.
9. El tancament de les instal·lacions mes de dos mesos, sense causa justificada.
10. La reincidència en la comissió de incompliments greus.

Es consideren incompliments greus:





1. Obstaculitzar les funcions d'inspecció i fiscalització de l'Ajuntament en relació amb l'objecte de la concessió.
2. La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança.
3. Incomplir les obligacions relatives a l'ús i conservació de les instal·lacions, així com les relatives al seu manteniment, sempre que afectin a la seguretat dels usuaris o de tercers la seva inobservança.
4. La realització, sense prèvia autorització de l'Ajuntament, de qualsevol acte que de conformitat amb aquest Plec o la legislació patrimonial i altre normativa aplicable, requereixen de la prèvia autorització.
5. L'incompliment en la seva obligació de compatibilitzar l'autorització per l'ús comú especial dels espais lliures amb el seu ús públic i gratuït.
6. El tancament de les instal·lacions entre un i dos mesos, sense causa justificada.
7. La reincidència en la comissió de incompliments lleus.

Es consideren incompliments lleus:

1. La falta de conservació i manteniment de les instal·lacions.
2. La resistència en els requeriments de informació, control i inspecció de les instal·lacions per part de l'Ajuntament.
3. El tancament de les instal·lacions durant un mes.

El règim de penalitats per incompliment és el següent :

1. Per incompliments lleus és sancionarà amb multa de fins a 3.000,00 €
2. Per incompliments greus és sancionarà amb multa de 6.000,00 €
3. Per incompliments molt greu és sancionarà amb multa de 9.000,00 €

Així mateix, les infraccions molt greus podran donar lloc a l'extinció de la concessió atenent a la gravetat o reiteració de la infracció.

Per a la graduació de les sancions es tindran en compte els següents criteris:

- a) L'existència d'intencionalitat o reiteració.
- b) La naturalesa dels perjudicis causats.
- c) La reincidència per comissió en el termini d'1 any de més d'una infracció de la mateixa naturalesa declarada per resolució ferma.

Les penalitats que preveuen s'han d'imposar per acord de l'òrgan competent

Amb independència de les sancions que puguin interposar-se, la concessionària estarà obligada a la restitució i reposició dels béns al seu estat anterior, amb la indemnització dels danys i perjudicis causats, en el termini que en cada cas es determini en la resolució corresponent. L'import d'aquestes indemnitzacions es fixarà executòriament pel òrgan competent per imposar la sanció.

25. EXTINCIÓ DE LA CONCESSIÓ

La concessió demanial, en els termes previstos als articles 100 de la LPAP i 70 del RPEL, s'extingirà per les següents causes:

- a) Venciment del termini de la concessió
- b) Desaparició del bé sobre el qual ha estat atorgada
- c) Desafectació del bé
- d) Renúncia de la concessionària
- e) Revocació de la concessió
- f) Resolució judicial





- g) Mort o incapacitat sobreenvenida de la concessionària o extinció de la personalitat jurídica.
- h) Falta d'autorització prèvia en els supòsits de transmissió o modificació, per fusió, absorció o escissió, de la personalitat jurídica de la concessionària.
- i) Rescat de la concessió, prèvia indemnització
- j) Mutu acord
- k) Falta de pagament del cànon
- l) La pèrdua sobreenvenida dels requisits per contractar amb l'Administració, per incórrer la concessionària en algun dels supòsits de prohibició per contractar previstos a l'article 71 de la LCSP.
- m) Són igualment causes d'extinció de la concessió:
(Proposta que podeu variar.)
 - No subscriure les pòlisses d'assegurances corresponents i establertes en aquest plec de clàusules
 - No reposar la garantia de la concessió
 - Hipotecar la concessió demanial sense autorització de l'Ajuntament
 - No haver obtingut les autoritzacions corresponents per a l'exercici de l'activitat
 - Realitzar obres sense la prèvia autorització de l'Ajuntament
 - Destinar les instal·lacions a altres usos no permesos per l'Ajuntament
 - No explotar la concessió durant un termini de 3 mesos
 - Arrendar o cedir la concessió a un tercer
 - Les altres previstes expressament en aquests plecs

L'exercici de la facultat de l'Ajuntament de cessar l'ús privatiu del bé de domini públic requereix la incoació d'un expedient administratiu contradictori dirigit a determinar la naturalesa de l'ocupació i si la indemnització és procedent o no, llevat de l'extinció per venciment del termini en que aquesta serà automàtica.

Quan la concessió s'extingeixi per mutu acord, els drets de les parts s'acomodaran a allò vàlidament estipulat entre elles.

En els supòsits d'extinció de la concessió per causes imputables a la concessionària aquesta no tindrà dret a ser indemnitzada, sens perjudici de la possibilitat que se li reclami una indemnització en cas que s'hagin causat danys al domini públic.

La concessionària s'obliga a deixar lliure i a disposició de l'Ajuntament el domini públic objecte de la present concessió, dins del termini de 30 dies naturals a comptar de la data de finalització de la concessió, sense necessitat de requeriment.

En cas de continuar-se la concessió per una tercera persona es facilitarà el canvi de titularitat de la llicència d'activitat per tal de no perjudicar la continuïtat de l'activitat.

26. REVERSIÓ

Les obres i instal·lacions fixes efectuades per la concessionària, revertiran en favor de l'Ajuntament al termini de la concessió en perfecte estat de conservació i funcionament, de forma gratuïta i lliure de càrregues i gravàmens.

Amb anterioritat a la finalització de la concessió, qualsevol que sigui el motiu, l'Ajuntament adoptarà les mesures oportunes per verificar l'estat de conservació de la construcció, instal·lacions, maquinària i altres, i corroborar que el seu lliurament es produeix en les degudes condicions d'ús.

A aquest efecte es formalitzarà una acta de recepció, entre ambdues parts. Si les obres, construccions, instal·lacions, maquinària i equipament objecte de reversió es troben en bon estat l'Ajuntament les donarà per rebudes; en cas contrari, se senyalarà un termini per esmenar els defectes observats, transcorregut el qual es procedirà a aixecar novament acta de recepció.



En cap cas podran retirar-se els béns mobles i la resta d'elements posats a disposició de la concessionària per part de l'Ajuntament en el moment d'iniciar-se la concessió i que es recolliran en la corresponent acta d'inici de la concessió.

27. JURISDICCIO COMPETENT

Atès el caràcter exclusivament administratiu de la concessió, totes les qüestions i divergències que sorgeixin hauran de ser resoltes per la via administrativa i per la jurisdicció contenciosa administrativa.

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





**Ajuntament de
Móra d'Ebre**

