

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A L'ATORGAMENT DE LA CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA D'ÚS PRIVATIU DEL BAR DEL CASAL MUNICIPAL

1. Objecte

El present plec té per objecte regular la concessió administrativa d'ús privatiu del Bar del Casal Municipal, que està qualificat com a bé de domini públic a l'inventari de béns de la Corporació.

Les característiques del mencionat bé són:

- Nom del bé: Bar del Casal Municipal.
- Tipus de bé: demanial.
- Descripció: espai dedicat a bar que juntament amb la sala d'actes contigua (no és objecte de la concessió) constitueix l'edifici del Casal Municipal. També és objecte de la concessió tota la zona de davant de la façana de l'edifici del Casal per destinar-la a terrassa del bar, així com el magatzem de sota la terrassa, d'ús compartit amb el propi Ajuntament.
- Naturalesa: urbana.
- Ubicació: Carrer Cases Noves, SN.
- Superfície interior: 134,52 m².
- Referència cadastral: 3604935CF6630D0001YR.
- Inscripció registral: forma part de la finca 383, inscrita al Tom 27, Llibre 6, Fulla 61, Inscripció 1.
- Data d'adquisició: 04/03/1982.
- Estat de conservació: òptim.

La descripció concreta de l'espai i les instal·lacions figura al plànol contingut a l'Annex 3 del present plec.

Així mateix, l'immoble disposa del mobiliari següent:

- 4 prestatgeries paret alumini interior Edesa.
- 2 mobles prestatgeria baix.
- 1 extractor de fums cuina i sistema de seguretat.
- 1 prestatgeria de fusta per la col·locació de TV, a joc amb la barra de bar.
- 1 fregidora Fagor.
- 1 cuina de 4 focs.

- 1 termo aigua calenta.
- 1 nevera domèstica Electrolux.
- 1 comandament bomba calor/fred.
- 2 aparells de bomba calor/fred.
- Planxa de gas.
- Cablejat HIFI (int + ext) i intranet.
- Sortida de fums i preinstal·lació estufa a la sala.
- 6 tamborets de barra.
- 6 troncs per a infants.
- Boteller d'acer inoxidable de 150 cm i 3 portes.
- Rentavasos MPRO GGW1035E 35x35.
- Moble de cafè DHA 1000x600x1050.
- Taula mural 1500x600x850 amb 1 prestatge.
- Rentavaixelles MPRO GDW1050E 50x50.
- Congelador vertical blanc MPRO GFR4600.
- Aigüera amb escriptori dret.
- 38 cadires interior.
- 3 taules 120x80 cm (mida aproximada).
- 6 taules 70x70 cm (mida aproximada).
- 1 taula rodona 122 cm diàmetre (mida aproximada).
- 7 cortines enrotllables, accionament a cadena amb desmultiplicador.

Un cop executades per l'Ajuntament les obres previstes a la “memòria valorada relativa a les millores i al canvi d'ubicació de la barra del bar del Casal Municipal de la Nou de Gaià”, amb caràcter previ a l'atorgament de la concessió, l'immoble queda adequat per al desenvolupament de l'activitat en els termes previstos en la normativa d'activitats vigent, sens perjudici de les obres que, si escau, puguin ser exigides per causes imputables a la persona concessionària o per modificacions normatives posteriors.

La concessió demanial comportarà l'autorització de l'ús privatiu per part de la persona concessionària del bé detallat anteriorment, 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.

El bé objecte del present procediment es destinarà exclusivament a l'explotació d'un establiment de restauració i begudes, classificat com a CNAE/CCAE 5610 — Restaurants i establiments de menjars; activitats complementàries: servei de begudes i altres pròpies d'un bar-cafeteria.

Queda prohibit destinar el bé a un ús diferent de l'autoritzat en aquest plec.

2. Naturalesa i règim jurídic

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

De conformitat amb l'article 9.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, queden exclosos del seu 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.
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

A més de les normes expressament citades, la concessió es regirà, en allò que resulti d'aplicació, per la normativa d'higiene i seguretat alimentària, normativa ambiental, normativa municipal d'activitats i horaris, normativa de prevenció d'incendis i seguretat, i normativa sobre espectacles públics i activitats recreatives.

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.

El desconeixement del present plec, dels altres documents que en formen part i de les normes que resultin d'aplicació no eximeix la persona concessionària de l'obligació de complir-los.

3. Durada de la concessió

La concessió per a la utilització privativa del domini públic s'atorga per un termini de 8 anys, prorrogables per 2 anys addicionals fins a un màxim de 10 anys, per acord d'ambdues parts, prèvia petició de la persona concessionària amb una antelació mínima de 3 mesos a la data de finalització de la concessió.

La decisió de prorrogar-ne el termini estarà sempre supeditada a la motivació de l'interès públic i 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 a disposició de l'Ajuntament l'espai objecte de la concessió, sense dret a indemnització, l'últim dia del termini, reconeixent la potestat de l'Ajuntament per poder acordar i executar el llançament en cas d'incompliment.

4. Cànon

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 text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i es troba regulat a l'ordenança fiscal corresponent.

D'acord amb l'article 24.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, quan s'utilitzin procediments de licitació pública, l'import de la taxa s'ha de determinar pel valor econòmic de la proposició sobre la qual recaigui la concessió.

El cànon inicial de la concessió és de 76,00 euros mensuals, import subjecte a millora en les proposicions que es presentin.

A aquest import s'hi afegirà l'IVA que correspongui d'acord amb la normativa tributària vigent en el moment de la meritació.

La taxa es meritara des de l'atorgament de la concessió i es liquidarà mensualment. L'import mensual s'haurà d'abonar entre els dies 1 i 5 de cada mes mitjançant ingress bancari al compte indicat per 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.

5. Normes de funcionament i règim d'explotació

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

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.

L'activitat quedarà sotmesa a tota la normativa que té incidència en aquest tipus d'establiments.

Al funcionament de l'activitat li seran d'aplicació les normes següents:

a) L'horari mínim d'obertura serà:

- De diumenge a dijous: de les 8 a les 15 h.
- De divendres a dissabte: de les 8 a les 22 h.
- Respectant l'horari mínim d'obertura fixat als apartats anteriors, la persona concessionària podrà proposar una ampliació de l'horari, amb caràcter puntual o permanent, que caldrà que sigui prèviament aprovat per l'Ajuntament. Les modificacions de caràcter permanent s'hauran de mantenir un mínim de 6 mesos abans de cursar una nova petició.

b) Festes setmanals: amb caràcter màxim, 1 dia setmanal a escollir entre dilluns, dimarts i dimecres. Els dies de festa setmanal seran inamovibles durant períodes d'1 any. Transcorregut aquest termini, es podrà acordar amb l'Ajuntament establir un dia diferent de descans.

c) Festes laborals:

- Com a màxim, la persona concessionària podrà tancar l'establiment els següents dies festius laborals: 1 de gener, 6 de gener, dilluns de Pasqua, 1 de maig, 25 de desembre i 26 de desembre.
- Quan algun d'aquests dies coincideixi amb la festa setmanal designada, es podran designar altres dies entre els festius laborables determinats per la Generalitat i els festius locals determinats per l'Ajuntament.

d) Vacances:

- La persona concessionària tindrà dret a gaudir d'un màxim de 30 dies de vacances, distribuïts en períodes mínims d'una setmana.
- Aquests períodes no podran coincidir en dates en què estiguin programats actes festius o culturals rellevants del municipi.
- Caldrà comunicar a l'Ajuntament els dies de vacances amb un mínim d'un mes d'antelació.

e) 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 nets i en perfectes condicions higièniques, així com proveïts de paper i sabó. 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.

f) No es poden instal·lar màquines escurabutxaques ni de venda de tabac.

g) No es podrà posar música ni televisió a un volum que superi la normativa aplicable en matèria de sorolls.

h) El menjar i la beguda que se serveixin a les instal·lacions hauran de complir sempre la normativa en matèria de seguretat alimentària, així com informar sobre els productes que poden provocar al·lèrgies o intoleràncies.

6. Procediment d'atorgament

La present concessió s'atorgarà mitjançant concurs d'acord amb l'article 93.1 de la Llei 33/2003, en relació amb l'article 60.2 del Reglament del patrimoni dels ens locals. Podran presentar sol·licitud totes les persones que compleixin amb els requisits exigits en aquests plecs i resultarà concessionària aquella que presenti la millor oferta d'acord amb els criteris previstos en aquests plecs.

7. 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 del contractant, al qual es podrà accedir mitjançant l'adreça següent: <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/30941633?categoria=0>

8. Condicions de capacitat

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

- Que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar.
- Que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar de l'article 71 de la LCSP.
- 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.

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

9. Garanties

9.1. Import i naturalesa de les garanties

9.1.1. Per tal de poder prendre part en el procediment d'atorgament de la concessió, les persones licitadores hauran de constituir una garantia provisional per import de 2.431,87 euros, equivalent al 2 % del valor del domini públic objecte d'ocupació i, si s'escau, del pressupost de les obres a realitzar.

9.1.2. Per tal de poder resultar titular de la concessió, la persona adjudicatària haurà de constituir una garantia definitiva per import de 3.647,81 euros, equivalent al 3 % del valor del domini públic objecte d'ocupació.

9.2. Mitjans de constitució

9.2.1. Tant la garantia provisional com la definitiva es podran constituir-se en metàl·lic (ingrés al compte corrent de l'Ajuntament de la Nou de Gaià ES30-2100-3759-4822-

0003-2411) valors públics o privats, aval, o mitjançant contracte d'assegurança o caució en els termes i les condicions que disposen els articles 55 a 58 del RGLCAP.

9.2.2. En tots els casos, el document acreditatiu de la constitució de la garantia s'haurà de presentar davant l'Ajuntament, juntament amb la documentació exigida en el present plec.

9.3. Afectació i execució de les garanties

9.3.1. La garantia definitiva respondrà de:

- L'impagament del cànon o de qualsevol altre deute exigible derivat de la concessió.
- La restitució o reposició del bé demanial al seu correcte estat de conservació, un cop finalitzada la concessió.
- La indemnització dels danys i perjudicis ocasionats a l'Ajuntament o a tercers, quan l'Ajuntament n'hagi respost subsidiàriament.

9.3.2. En cas que la garantia no sigui suficient, l'Ajuntament podrà exigir la diferència mitjançant el procediment de constrenyiment.

9.4. Devolució de la garantia provisional

9.4.1. La garantia provisional constituïda per les persones licitadores no adjudicatàries serà retornada d'ofici un cop s'hagi dictat la resolució d'atorgament de la concessió i aquesta sigui ferma en via administrativa.

9.4.2. A la persona proposada com a adjudicatària, la garantia provisional se li retornarà automàticament en el moment en què acrediti la constitució de la garantia definitiva.

9.4.3. La garantia provisional podrà ser executada per l'Ajuntament quan la persona licitadora retiri injustificadament la seva oferta abans de l'adjudicació o quan la persona proposada com a adjudicatària no constitueixi la garantia definitiva o no aporti la documentació requerida dins el termini establert.

9.5. Devolució i cancel·lació de la garantia definitiva

9.5.1. La garantia definitiva es mantindrà vigent durant tota la durada de la concessió i fins a la completa extinció de les obligacions de la persona concessionària.

9.5.2. Un cop finalitzada la concessió, la garantia definitiva es retornarà o cancel·larà quan concorrin simultàniament les condicions següents:

- Que s'hagi aixecat acta de reversió i recepció del bé.
- Que la persona concessionària es trobi al corrent de pagament del cànon i de la resta de deutes derivats de la concessió.
- Que no constin expedients sancionadors o de responsabilitat patrimonial pendents de resolució en els quals pugui resultar responsable la persona concessionària.

9.5.3. Acomplertes aquestes condicions, l'Ajuntament acordarà la devolució o cancel·lació de la garantia definitiva en el termini màxim de tres mesos des de la data de l'acta de reversió.

9.5.4. En el cas d'haver-se iniciat procediments per determinar responsabilitats de la persona concessionària, la garantia definitiva es mantindrà fins que recaigui resolució ferma i, si escau, fins a la completa satisfacció de les obligacions que se'n derivin.

10. 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 300.000 euros, i una assegurança de danys materials al bé objecte de la concessió per import mínim de 60.000 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 quals se superin els límits fixats en les pòlisses d'assegurança, així com els béns i riscos no coberts en aquestes.

11. Presentació de proposicions

Pel que fa a la forma de presentació de proposicions s'haurà d'atendre al que disposa l'article 14 de la Llei 39/2015 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:

- Les persones jurídiques.
- Les entitats sense personalitat jurídica.
- Els qui representin 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 en paper.

11.1. Presentació en paper

Les persones interessades 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, juntament amb la documentació administrativa (sobre 1) i la documentació de la proposta (sobre 2), que s'hauran de presentar en dos sobres tancats, identificats i signats.

Les proposicions s'han de presentar a les oficines de l'Ajuntament dins l'horari d'atenció al públic. També es poden enviar per correu postal dins del termini de presentació d'ofertes, amb justificació de la data d'imposició i anunci per correu electrònic a l'òrgan competent el darrer dia del termini.

11.2. 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 (eLicita): SOBRE 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.

11.3. Contingut dels sobres

11.3.1. Sobre número 1. Documentació administrativa

Dins del sobre número 1 s'inclourà:

a) Declaració responsable de la persona licitadora on indiqui que compleix amb els requisits de personalitat i capacitat exigits pel present plec, d'acord amb el model de l'Annex 1.

b) Resguard acreditatiu d'haver constituït la garantia provisional exigida.

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.

11.3.2. Sobre número 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 a Annex 2.

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.

12. Criteris de valoració

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'atendrà als criteris següents, tots ells avaluable de forma automàtica i no dependents d'un judici de valor:

12.1. Oferta econòmica — fins a 40 punts

Puntuació = $40 \times (\text{oferta a valorar} / \text{oferta més alta})$.

12.2. Experiència en l'explotació d'activitats de bar i/o restaurant — fins a 50 punts

Es valorarà l'experiència prèvia de la persona licitadora en activitats de bar i/o restaurant, diferenciant entre experiència com a empresari/ària o titular del negoci i experiència com a personal empleat.

12.2.1. Experiència com a empresari/ària o titular — fins a 40 punts

Es considera experiència com a empresari/ària o titular aquella en què la persona licitadora:

- Hagi estat titular d'una concessió o autorització sobre bar o restaurant de titularitat pública; o
- Hagi estat titular d'una activitat de bar o restaurant de titularitat privada com a empresari/ària individual o administrador/a o soci/a amb responsabilitat de gestió.

Puntuació:

- 1,5 punts per cada mes complet d'experiència acreditada.
- Puntuació màxima: 40 punts.

Mitjans d'acreditació:

a) Activitats de titularitat pública:

- Certificat expedit per l'administració titular del bé de domini públic o equipament on s'hagi desenvolupat l'activitat, en què constin com a mínim la identificació de la persona titular, el tipus d'instrument jurídic, la denominació de l'activitat i les dates d'inici i finalització o indicació de vigència.

b) Activitats de titularitat privada:

- Còpia del model 036/037 de l'AEAT o document equivalent que acrediti l'alta en l'activitat d'hostaleria.
- Còpia de la llicència o comunicació d'activitats de l'ajuntament corresponent.
- En cas de cessament o canvi de titular, document acreditatiu de la baixa o modificació amb indicació de la data efectiva.

12.2.2. Experiència com a personal empleat — fins a 10 punts

Es considera experiència com a personal empleat aquella en què la persona licitadora hagi prestat serveis en activitats de bar i/o restaurant, amb categories professionals com ara cambrer/a, cuiner/a, ajudant de cuina, encarregat/da de sala o similars.

Puntuació:

- 0,5 punts per cada mes complet d'experiència acreditada.
- Puntuació màxima: 10 punts.

Mitjans d'acreditació:

a) Treballadors per compte d'altri:

- Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Contractes de treball o certificats d'empresa en què constin com a mínim la categoria professional, el lloc de treball i el tipus d'establiment.

b) Altres supòsits acreditables:

- Documentació acreditativa suficient que permeti determinar la naturalesa de l'experiència i la seva durada, la qual podrà ser valorada motivadament per la comissió.

12.2.3. Regles generals d'aplicació

- Els períodes d'experiència solapats o coincidents en el temps només es computaran una sola vegada.
- Quan una mateixa etapa pugui qualificar-se simultàniament com a experiència de titular i d'empleat, prevaldrà la consideració com a titular, sense duplicació.

- No es valorarà cap experiència que no estigui acreditada documentalment o que no permeti determinar de manera clara la durada i la naturalesa de l'activitat.

13. Notificació electrònica

Les notificacions dels acords adoptats es practicaran per mitjans electrònics quan la persona interessada resulti obligada a rebre-les per aquesta via de conformitat amb l'article 14.2 de la Llei 39/2015.

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 practicaran mitjançant 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 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.

14. 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 admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec.

14.1. Comissió de valoració

La comissió de valoració serà l'òrgan competent per realitzar la valoració de les propostes i la seva composició es publicarà al perfil del contractant amb anterioritat a la seva constitució.

Tots els membres de la comissió de valoració tindran veu i vot, excepte la secretaria, que actuarà amb veu però sense vot.

14.2. Verificació de la sol·licitud i obertura del sobre 1

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.

Si la comissió observa errors o omissions esmenables en la documentació presentada, efectuarà el corresponent requeriment d'esmena en el termini de tres dies hàbils.

14.3. Obertura del sobre 2

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.

En casos d'empat en les puntuacions obtingudes, tindrà preferència l'oferta que hagi obtingut una millor puntuació en el criteri 12.2 d'experiència en l'explotació d'activitats de bar i/o restaurant.

En cas de persistir l'empat, l'atorgament de la concessió es decidirà mitjançant sorteig en acte públic.

15. 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.

16. 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 dies hàbils a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació següent:

- Acreditació de la personalitat jurídica i representació, si és el cas.
- Acreditació de no estar incurs en cap prohibició de contractar.
- Acreditació dels requisits de solvència exigits, si és el cas.
- Document acreditatiu de constitució de la garantia definitiva exigida en aquest plec.
- Certificat positiu expedit per l'Agència Estatal d'Administració Tributària acreditatiu que la persona licitadora es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries.
- Certificat positiu expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social acreditatiu que la persona licitadora es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- Certificat acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària de Catalunya.

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 què 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.

17. Atorgament de la concessió

Un cop presentada la documentació requerida, l'òrgan competent resoldrà l'atorgament de la concessió dins el termini de cinc 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.

18. Formalització de la concessió i entrega del bé

La formalització de la concessió en document administratiu es realitzarà dins del termini màxim de set (7) 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.

19. Drets i obligacions de la persona concessionària

19.1. Drets

a) Utilitzar i explotar el bé objecte de la concessió en els termes establerts en el present plec i en la resta de normativa aplicable.

b) Utilitzar, prèvia autorització de l'Ajuntament, i sense cost, el magatzem de sota la terrassa del bar, de forma compartida amb l'Ajuntament. Amb l'autorització, l'Ajuntament determinarà les condicions de la cessió, tals com la durada, l'espai màxim a ocupar i la possibilitat de connectar-hi neveres o congeladors si es deriva la instal·lació elèctrica a la instal·lació del propi bar.

c) Utilitzar, prèvia autorització de l'Ajuntament, i sense cost, la sala annexa del Casal per celebrar-hi àpats o festes derivats de l'explotació del bar, sempre que els serveis es prestin directament per part de la persona concessionària i no es cedeixi l'espai a un tercer. El permís d'utilització de l'espai s'haurà de sol·licitar amb un mínim de set (7) dies naturals d'antelació, i la seva obtenció estarà condicionada per la disponibilitat de l'espai, tenint preferència les activitats organitzades pel propi Ajuntament i els particulars que el sol·licitin i estiguin subjectes al pagament de la taxa corresponent.

d) Utilitzar la terrassa per instal·lar-hi taules i cadires associades al servei de bar i, si escau, para-sols. Les taules, cadires i para-sols instal·lats han d'harmonitzar entre si i amb l'entorn en cromatisme, materials i disseny. No es permetrà la instal·lació d'elements de baixa qualitat o deteriorats que representin un menyspreu per a l'estètica. La instal·lació de carpes i tendals requerirà prèvia autorització de l'Ajuntament.

e) Percebre els ingressos derivats de l'activitat, amb subjecció al règim fiscal i a la resta d'obligacions establertes en aquest plec.

f) Excepte renúncia efectuada amb un mínim de quinze (15) dies naturals d'antelació, organitzar i explotar les barres de tots aquells actes que l'Ajuntament directament organitzi a la sala del Casal o en tot l'àmbit dels jardins del Cercat. El preu de venda serà idèntic a l'habitual del bar. En el supòsit d'explotació de les barres dels actes municipals a què es refereix aquest apartat, no regiran els horaris generals mínims d'obertura establerts a la clàusula 5 del present plec, sinó els horaris propis de l'activitat festiva, cultural o recreativa organitzada per l'Ajuntament, sens perjudici del compliment de la normativa sectorial aplicable. Així mateix, si la celebració de l'acte coincideix amb el dia de descans setmanal de la persona concessionària, es podrà acordar amb l'Ajuntament el trasllat d'aquest descans a un altre dia de la mateixa setmana.

19.2. Obligacions genèriques

La persona concessionària assumirà les obligacions següents:

a) Utilitzar l'immoble conforme als usos previstos en aquest plec. La infracció d'aquesta obligació serà causa d'extinció de la concessió sense dret a indemnització.

b) Abonar el cànon de la concessió de conformitat amb el que estableix aquest plec i l'ordenança fiscal aplicable.

c) Satisfer, en el termini d'un mes a comptar de l'atorgament de la concessió, l'impost sobre transmissions patrimonials al qual es troba subjecte el present negoci jurídic, mitjançant l'autoliquidació corresponent davant l'Agència Tributària de Catalunya (model 600), en els termes exigits per aquesta.

d) Satisfer 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.

e) Fer-se càrrec del pagament dels diferents subministraments que precisi per a l'exercici de l'activitat (aigua, llum, gas, telefonia i altres serveis contractats), que hauran de ser abonats directament a les empreses subministradores per la persona concessionària.

f) Subscriure i mantenir vigents les assegurances detallades en aquest plec, i acreditar-ne la contractació i el pagament quan l'Ajuntament ho requereixi.

g) Responsabilitzar-se de la custòdia de les claus de l'establiment i d'activar i desactivar el funcionament dels sistemes de tancament i seguretat, havent de comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui afectar l'accés o la seguretat del local.

h) No alienar, cedir o traspasar la concessió, ni constituir-hi gravàmens o càrregues, sense autorització expressa de l'Ajuntament, d'acord amb la normativa patrimonial aplicable.

i) No utilitzar el bé com a suport directe o indirecte d'elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge o de la imatge, ni de publicitat il·lícita o 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 sexista mitjançant anuncis, patrocini o altres formes de comunicació adreçada a la ciutadania.

j) Obtenir les llicències i autoritzacions que legalment corresponguin per tal de posar en funcionament les instal·lacions objecte de la concessió i per al desenvolupament de l'activitat econòmica, essent a càrrec de la persona concessionària totes les despeses que impliquin, en els termes establerts en aquest plec.

k) 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 pública i bon govern, així com a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables, sense perjudici de les responsabilitats derivades del seu incompliment.

l) Ser responsable del treball realitzat pels seus col·laboradors i estar obligada a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de l'explotació del bé objecte de la concessió.

m) No realitzar cap obra sense autorització prèvia de l'Ajuntament com a titular del domini públic i, si escau, sense la prèvia obtenció de les llicències o comunicacions d'obres que siguin preceptives.

n) Deixar l'immoble a disposició de l'Ajuntament un cop finalitzat el termini de la concessió, en perfecte estat de conservació, sense perjudici del règim de reversió previst en aquest plec.

19.3. Obligacions respecte de la conservació i el manteniment

a) Fer-se cura del bon estat del bé demanial, equipament, instal·lacions, maquinària, mobiliari i parament, i efectuar, a càrrec seu, els treballs necessaris per mantenir l'immoble en bones condicions.

b) Ser responsable de la neteja, desinfecció, desratització, manteniment, ordre i conservació de totes les instal·lacions i, si escau, d'adaptar-les a la legislació vigent en cada moment quan les adaptacions derivin de la seva forma d'explotació o de modificacions normatives no imputables a l'Ajuntament. Les despeses ocasionades per aquestes adaptacions necessàries, bé realitzades a iniciativa pròpia o a requeriment de l'Ajuntament, seran a càrrec de la persona concessionària.

c) Realitzar la neteja i el manteniment dels serveis WC compartits amb la sala contigua, amb independència que el seu funcionament derivi o no del funcionament del bar.

d) Realitzar una gestió selectiva de tots els residus produïts a la instal·lació i traslladar-los amb la freqüència necessària als contenidors generals, en les corresponents bosses, per tal que el recinte es mantingui net i sense males olors.

e) Assumir el cost de totes les obres necessàries per a la reparació, conservació i manteniment del bé quan el deteriorament li sigui imputable.

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

g) Si, per circumstàncies no previstes en aquest plec i no imputables a la persona concessionària, fos necessari tancar les instal·lacions per atendre reparacions o obres ordenades per l'Ajuntament o per altres administracions, la persona concessionària no serà compensada ni indemnitzada, i només tindrà dret a la reducció de la part proporcional del cànon de la concessió que li correspongui pel període en què no hagi pogut explotar efectivament l'activitat.

19.4. Obligacions respecte de l'explotació de l'activitat

a) No iniciar l'activitat fins que hagi obtingut la llicència municipal o, si escau, hagi presentat la comunicació prèvia en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives, i mantenir vigent aquest títol habilitant durant tota la durada de la concessió.

b) Executar i costejar les obres d'adequació que derivin de la seva pròpia instal·lació de maquinària, de canvis en la forma d'explotació, de millores voluntàries o de modificacions normatives posteriors no imputables a l'Ajuntament, en els termes establerts en aquest plec.

c) Tramitar les llicències d'obres corresponents i obtenir l'autorització prèvia de l'Ajuntament per a qualsevol obra que afecti el bé demanial.

d) Explotar l'activitat al seu propi risc i ventura, sense dret a exigir a l'Ajuntament cap garantia de resultats econòmics ni recaptació mínima.

e) Aportar, a càrrec exclusiu de la persona concessionària, els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la prestació de l'activitat.

f) Assumir, a càrrec exclusiu de la persona concessionària, les obres de millora que voluntàriament vulgui realitzar. Aquestes requeriran autorització prèvia de l'Ajuntament i, un cop finalitzada la concessió, revertiran a l'Ajuntament sense cap cost, excepte en el cas que l'Ajuntament exigeixi la restitució de l'equipament al seu estat original.

- g) Respondre, com a responsable única, davant dels usuaris de les instal·lacions, pels danys i perjudicis derivats directa o indirectament del funcionament de l'activitat.
- h) Oferir productes i serveis de qualitat, d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat alimentària i de defensa de les persones consumidores.
- i) Exposar públicament, en un lloc visible i accessible, la llista de preus i la relació d'al·lèrgens dels aliments.
- j) Disposar de llibre de reclamacions, en els termes de la normativa de consum aplicable.
- k) Vetllar perquè el personal que manipula aliments disposi dels coneixements generals i específics en matèria d'higiene, al·lèrgies alimentàries, contaminacions encreuades i Sistema d'Anàlisi de Perills i Punts de Control Crítics (APPCC), així com dels requisits sanitaris establerts per la normativa vigent.
- l) Prohibir l'entrada d'animals de companyia a les instal·lacions del bar, incloses les zones no destinades a l'elaboració, l'emmagatzematge o la manipulació d'aliments, instal·lant un distintiu visible des de l'exterior. S'admetran animals de companyia a la terrassa sempre que vagin lligats i estiguin sota la supervisió dels seus propietaris, podent habilitar un espai per abeurar-los, però no per a la seva alimentació, per evitar l'atracció de fauna procedent dels jardins del Cercat.
- m) Tenir cura del correcte comportament del personal entre si i amb els usuaris de les instal·lacions.

19.5. Altres obligacions laborals, socials, sanitàries i sectorials

- a) Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de seguretat i salut en el treball i la resta de normativa sectorial aplicable a l'activitat econòmica que es desenvoluparà a les instal·lacions (sanitària, medi ambient, seguretat, espectacles i activitats recreatives, etc.), sense que pugui repercutir contra l'Ajuntament cap multa, sanció o responsabilitat derivada del seu incompliment.
- b) Respondre de totes les obligacions que li venen imposades en el seu caràcter d'empresari/ària i d'ocupador/a, així com del compliment de les normes que regulen les relacions laborals o de qualsevol altra naturalesa amb el seu personal i el del seus subcontractistes.
- c) Assumir que, a l'extinció de la concessió, no podrà produir-se en cap cas la consolidació del personal al seu càrrec en relació amb l'Ajuntament, ni es generarà cap tipus de responsabilitat laboral o funcional per a la corporació.

20. Drets i obligacions de l'Ajuntament

20.1. Drets

- a) Interpretar aquest plec i resoldre els dubtes que ofereix el seu compliment.
- b) Ordenar, controlar i dictar les ordres i instruccions necessàries per al correcte compliment de l'activitat autoritzada, així com imposar les correccions i sancions pertinents, en els termes previstos en aquest plec i en la normativa aplicable.

- c) Inspeccionar les instal·lacions i dictar les ordres necessàries per mantenir i conservar les instal·lacions en bon estat de conservació, higiene i salubritat.
- d) Imposar a la persona concessionària multes coercitives o penalitats quan persisteixi en l'incompliment de les seves obligacions, sempre que hagués estat requerit prèviament i no les hagués complert en el termini fixat.
- e) Qualsevol altre dret que li reconegui la legislació vigent en matèria de domini públic, patrimoni dels ens locals i concessions demaniales.
- f) 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, i, si escau, fer-ne el llançament per via administrativa, d'acord amb el que preveuen la Llei 33/2003, el TRLMRLC i el Reglament del patrimoni dels ens locals.

20.2. Obligacions

- a) Posar a disposició de la persona concessionària el bé demanial en les condicions establertes en aquest plec i en el títol de concessió.
- b) Executar les obres municipals d'adequació prèvies descrites en el present plec i realitzar les reparacions necessàries per conservar el bé en condicions d'utilització adequades per a l'ús convingut, excepte que el deteriorament sigui imputable a la persona concessionària, d'acord amb la normativa patrimonial aplicable.
- c) Garantir que, un cop executades les obres municipals d'adequació previstes, el local objecte de la concessió reuneix les condicions tècniques i de seguretat exigibles per al desenvolupament de l'activitat de bar-cafeteria conforme a la normativa d'activitats vigent en el moment de la licitació, sens perjudici de les adaptacions imputables a la persona concessionària o derivades de modificacions normatives posteriors.
- d) Assumir l'execució i el cost de les obres d'adequació que, en el marc de la tramitació de la llicència o comunicació d'activitats, siguin imposades per l'òrgan competent quan aquestes obres responguin a defectes, insuficiències o mancances de les obres municipals descrites en el present plec, o a requisits ja exigibles a la data d'atorgament de la concessió i no complerts per l'Ajuntament.
- e) Coordinar amb la persona concessionària, quan sigui necessari, el calendari d'execució de les obres a càrrec de l'Ajuntament que afectin el normal desenvolupament de l'activitat, i reduir proporcionalment el cànon de la concessió pel període en què aquesta no pugui explotar-se efectivament per causes exclusivament imputables a l'Ajuntament, en els termes previstos en aquest plec.
- f) Complir la resta d'obligacions que li són imposades per la legislació de règim local, la normativa patrimonial i la regulació sectorial aplicable, en particular en matèria de transparència, publicitat de la concessió, tramitació del procediment d'atorgament i control del domini públic.

21. 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.

22. Règim sancionador

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

Les faltes i sancions a aplicar, prèvia instrucció de l'expedient administratiu contradictori corresponent, seran les previstes en les disposicions legals, administratives i reglamentàries d'aplicació als béns de domini públic, en l'ordenança municipal corresponent i en el present plec.

22.1. 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 a l'explotació de la concessió.
4. La dedicació de l'establiment a un ús diferent de l'específicament assenyalat en aquest plec.
5. El cessament de l'activitat sense autorització prèvia.
6. 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.
7. El tancament de les instal·lacions més d'un mes, sense causa justificada.
8. La reincidència en la comissió d'incompliments greus.

22.2. Incompliments greus

1. Obstaculitzar les funcions d'inspecció i fiscalització de l'Ajuntament.
2. La resistència als requeriments efectuats per l'Administració o la seva inobservança quan no constitueixi infracció molt greu.
3. Incomplir les obligacions relatives a l'ús i conservació de les instal·lacions, així com les relatives al seu manteniment, sempre que la seva inobservança afecti la seguretat dels usuaris o de tercers.
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. El tancament de les instal·lacions entre 15 dies i un mes, sense causa justificada.

6. La reincidència en la comissió d'incompliments lleus.

22.3. Incompliments lleus

1. La falta de conservació i manteniment de les instal·lacions.
2. La resistència en els requeriments d'informació, control i inspecció de les instal·lacions per part de l'Ajuntament, quan no constitueixi infracció més greu.
3. El tancament de les instal·lacions sense previ avís o autorització per períodes d'entre 1 i 15 dies.

22.4. Penalitats

1. Per incompliments lleus: multa de 150,00 euros fins a 750,00 euros.
2. Per incompliments greus: multa de 751,00 euros fins a 1.500,00 euros.
3. Per incompliments molt greus: multa de 1.501,00 euros fins a 3.000,00 euros.

Així mateix, les infraccions molt greus podran donar lloc a l'extinció de la concessió atenent 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 es preveuen s'han d'imposar per acord de l'Alcaldia, prèvia instrucció de l'expedient contradictori corresponent i audiència a la persona concessionària.

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.

23. Extinció de la concessió

La concessió demanial, en els termes previstos als articles 100 de la Llei 33/2003 i 70 del Reglament del patrimoni dels ens locals, s'extingirà per les causes següents:

- 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 quan sigui procedent.

j) Mutu acord.

k) Falta de pagament del cànon.

l) 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) També són causes d'extinció:

- No subscriure les pòlisses d'assegurança establertes en aquest plec.
- No reposar la garantia de la concessió.
- Hipotecar la concessió administrativa 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.
- No explotar la concessió durant un termini superior a un mes.
- 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.

24. Reversió

Les obres i instal·lacions fixes efectuades per la concessionària, excepte en el cas que l'Ajuntament exigeixi la restitució de l'equipament al seu estat original, revertiran a 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 els elements objecte de reversió es troben en bon estat, l'Ajuntament els donarà per rebuts; en cas contrari, s'assenyalarà un termini per esmenar els defectes observats.

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.

25. Jurisdicció 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.

Annex 1. Declaració responsable

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
RAO SOCIAL:		
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Passaport		Núm. DOCUMENT:

DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
RAO SOCIAL:		
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Passaport		Núm. DOCUMENT:

MITJA DE NOTIFICACIÓ:

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament. Addicionalment, la persona interessada podrà indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avis de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

Que assabentat/ada a través de l'anunci publicat en el perfil del contractant, de la licitació del contracte de concessió administrativa d'ús privatiu del Bar del Casal

municipal de la Nou de Gaià, mitjançant concurs, accepto íntegrament les condicions i obligacions que dimanen del plec de clàusules, i em comprometo a complir-les estrictament.

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 ..., atorgada 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 ..., atorgada davant el notari de ..., Sr./Sra. ..., amb núm. de protocol ..., els quals es troben vigents en l'actualitat.

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.

Prohibicions de contractar

Que no em trobo/la societat i els seus òrgans de govern i administració no es troba/en incurs/sos 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.

Obligacions tributàries i de la Seguretat Social

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.

Solvència econòmica i financera i professional

Que estic/la societat està en possessió de les condicions mínimes de solvència econòmica i financera i professional o tècnica determinades pels plecs aprovats per

l'Ajuntament, i que compto/a amb la documentació acreditativa necessària.

Dades o documentació que poden ser consultades per mecanismes d'interoperabilitat

Les dades relatives al compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat social, requerides per tal de comprovar el compliment dels requisits establerts en la Llei i 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, poden ser consultades per mecanismes d'interoperabilitat.

En cas que no desitgeu que l'Ajuntament faci aquesta consulta heu d'aportar la documentació següent:

	M'oposo	Justificació	Document
Compliment d'obligacions tributàries	<input type="checkbox"/>		
Compliment d'obligacions amb la Seguretat Social	<input type="checkbox"/>		
Dada ...	<input type="checkbox"/>		

I, perquè consti, a efectes de poder contractar amb l'Ajuntament, signo aquesta declaració, sota la meua responsabilitat, i segell d'aquesta empresa.

(Lloc, data i signatura)

Annex 2. Proposta econòmica i documentació acreditativa dels criteris de valoració

En/Na, amb DNI/NIE núm., actuant en nom propi / en representació de, amb NIF núm., assabentat/ada del procediment per a l'atorgament de la concessió administrativa d'ús privatiu del Bar del Casal Municipal, formula la proposta següent i aporta, als efectes de la seva valoració, la documentació acreditativa que s'indica a continuació, d'acord amb els criteris de valoració establerts al plec.

1. Criteri 1. Oferta econòmica

Concepte	Oferta presentada
Cànon ofert (euros/mes, IVA no inclòs.) <i>*Mínim 76,00 euros</i> € / mes

2. Criteri 2. Experiència en l'explotació d'activitats de bar i/o restaurant

2.1. Experiència com a empresari/ària o titular

Núm.	Establiment / activitat	Naturalesa de l'activitat pública o privada	Condicció en què s'ha exercit l'activitat	Data inici	Data fi	Mesos complets	Documentació acreditativa que s'aporta
1			Titular de concessió / titular d'activitat / administrador amb gestió				
2			Titular de concessió / titular d'activitat / administrador amb gestió				
3			Titular de concessió / titular d'activitat / administrador amb gestió				
			Total mesos acreditats			

Documentació acreditativa que cal aportar per a aquest apartat:

- Certificat de l'administració titular del bé o equipament, en cas d'activitats de titularitat pública.
- Model 036/037 de l'AEAT o document equivalent.
- Llicència o comunicació d'activitats.
- Document de baixa, cessament o modificació, si escau.

2.2. Experiència com a personal empleat

Núm.	Empresa / establiment	Categoria professional	Tipus d'establiment	Data inici	Data fi	Mesos complets	Documentació acreditativa que s'aporta
1			Bar / restaurant / cafeteria / similar				
2			Bar / restaurant / cafeteria / similar				
3			Bar / restaurant / cafeteria / similar				
			Total mesos acreditats			

Documentació acreditativa que cal aportar per a aquest apartat:

- Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Contractes de treball i/o certificats d'empresa.
- Altra documentació acreditativa admissible, si escau.

3. Declaració final

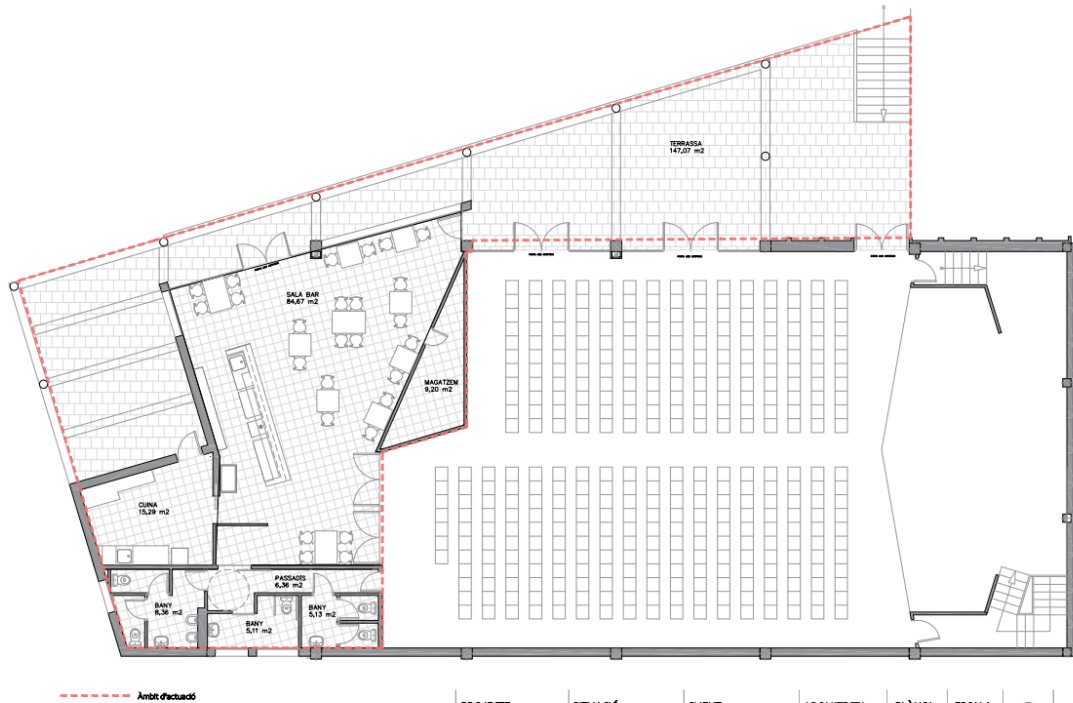
La persona sotasignant declara que les dades consignades en aquest annex són certes i que la documentació aportada permet acreditar els extrems declarats, als efectes de la seva valoració conforme als criteris establerts al plec.

Lloc i data:

Signatura:

***Nota:** Els períodes d'experiència coincidents o solapats només es computaran una sola vegada. Quan una mateixa etapa pugui qualificar-se simultàniament com a experiència de titular i d'empleat, prevaldrà la consideració com a experiència com a empresari/ària o titular, sense duplicació de còmput. Per a la interpretació dels criteris d'acreditació i valoració de l'experiència, s'estarà al que disposa la clàusula 12.2 del plec.

Annex 3. Plànol i descripció de l'espai



PROJECTE Canvi barra en el bar-café	SITUACIÓ Carrer Cases Noves s/n La Nou de Gaià	CLIENT Ajuntament de la Nou de Gaià	ARQUITECTA Victòria Merll Bernadó	PLÀNOL Proposta	ESCALA 1/300		2 Març 2025
-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------	------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

Ubicació:



C/ Castell, 5 | 43763 LA NOU DE GAIÀ (Tarragonès) | Tel. 977 655 257
aj.noudegaia@altanet.org | www.noudegaia.altanet.org

Façana exterior:



C/ Castell, 5 | 43763 LA NOU DE GAIÀ (Tarragonès) | Tel. 977 655 257
aj.noudegaia@altanet.org | www.noudegaia.altanet.org