

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ PER A OCUPAR I UTILITZAR, DE FORMA PRIVATIVA I PER TEMPS DETERMINAT, EL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL.

TEMPORADA ESTIU 2023.

PRIMERA: OBJECTE DEL CONTRACTE. NATURALESA I RÈGIM JURÍDIC.

1.-Constitueix l'objecte d'aquests Plecs l'atorgament de l'autorització municipal per a ocupar i gestionar, de forma privativa, el Bar que actualment es troba a la Piscina Municipal del municipi de Montbrió del Camp durant el període d'estiu comprès entre el dia 23 de juny de 2023 fins al dia 11 de setembre de 2023.

L'autorització municipal a ocupar el Bar de la piscina Municipal comporta també l'ocupació i utilització dels béns afectats a aquest servei, que incorpora la terrassa interior i exterior.

Ens trobem davant d'una llicència administrativa d'ús privatiu sobre un bé de domini públic regulada en termes generals als arts. 56 i ss. del Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, i la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques (LPAP).

Aquesta llicència es regirà per aquestes bases i per les disposicions legals vigents d'aplicació. La normativa aplicable és:

- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques (LPAP).
- Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL)
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre (RPEL).
- Llei 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.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'hisendes locals (TRLHL)

En tot allò no previst en els apartats anteriors seran aplicables la resta de normes de dret administratiu i, en últim terme, les de dret privat.

El desconeixement de les bases d'aquesta llicència en qualsevol dels seus termes, dels altres documents que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix al beneficiari de la llicència de l'obligació de complir-les.

2.- La gestió del Bar de la Piscina Municipal, ha d'anar dirigida a oferir a la ciutadania els serveis propis de restauració que es corresponen amb el bar de conformitat amb el Decret 317/1994 de 4 de novembre, d'Ordenació i Classificació dels establiments de Restauració.

3.- Per a la gestió del Bar de la Piscina Municipal l'adjudicatari de l'autorització estarà sotmès, de forma plena, a la normativa pròpia dels establiments de restauració que resulti d'aplicació en l'ordenament jurídic estatal i autonòmic.

En aquest sentit, resultarà de preferent aplicació i haurà de ser respectada de forma absoluta per part de l'adjudicatari de l'autorització municipal, la normativa específica de la Comunitat Autònoma de Catalunya respecte els establiments que puguin ser classificats com a bars d'acord amb el citat Decret 317/1994 de 4 de novembre, d'Ordenació i Classificació dels establiments de Restauració.

4.- Correspon al adjudicatari de l'autorització municipal garantir el compliment de la normativa en matèria d'establiments de restauració i de protecció al consumidor. L'incompliment de la normativa vigent que resulti d'aplicació en matèria de bars podrà donar lloc a la resolució anticipada de l'autorització municipal sense dret a indemnització.

SEGONA: PRERROGATIVES DE L'AJUNTAMENT.

L'Ajuntament de Montbrió del Camp ostentarà les prerrogatives que té reconegudes als articles en la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic i, en concret:

1/ Ordenar, controlar i dictar les ordres i les instruccions per a garantir la continuïtat i bona prestació del servei de Bar durant la temporada d'estiu 2021, podent imposar les correccions i/o sancions administratives pertinents de conformitat amb la legislació de pertinent aplicació.

2/ Seguiment en relació al respecte a les instal·lacions i a l'explotació del servei, mitjançant les inspeccions que estimi convenientes.

3/ Interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic i acordar la seva resolució i els efectes d'aquesta.

Si per circumstàncies no previstes en aquest plec de clàusules fos necessari tancar les instal·lacions que configuren el Bar de la Piscina Municipal per atendre reparacions urgents no imputables a l'adjudicatari, aquest no serà compensat ni indemnitzat, i solament es reduirà el cànon en la part proporcional que li correspongui.

TERCERA: JURISDICCIO.

L'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts, un cop esgotada la via administrativa.

QUARTA: DURADA DEL CONTRACTE.

L'autorització municipal tindrà com a durada el període comprès entre el 23 de juny de 2023 i el 11 de setembre de 2023.

La durada de l'autorització no és prorrogable.



El beneficiari de la llicència està obligat a abandonar i deixar lliure i vacu l'espai objecte de l'atorgament de la llicència, sense dret a indemnització, l'últim dia del mencionat termini, reconeixent la potestat de l'Ajuntament per poder acordar i executar el llançament, cas d'incompliment de la dita obligació.

CINQUENA: RÈGIM ECONÒMIC I GARANTIA.

1.- L'autorització municipal per a ocupar, utilitzar i gestionar el Bar de la Piscina Municipal comporta que l'adjudicatari hagi d'abonar a l'Ajuntament de Montbrió del Camp l'import de 192,54 €/mes, als mesos de juliol i agost i la part proporcional als mesos de juny i setembre

El cànon es pagarà per avançat, mensualment i mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament entre els dies 1 i 7 de cada mes.

2.- L'adjudicatària de l'autorització municipal haurà de prestar una fiança de 300,00 €. Aquesta garantia respondrà de l'adequada gestió del servei de bar i de les obligacions imposades en aquest contracte.

Aquest import serà retornat una vegada complides les obligacions i finalitzat el contracte.

3.- El present cànon té la consideració de taxa de conformitat amb allò que disposa l'article 20 del TRLHL. La falta de pagament del mateix en els terminis assenyalats comportarà que aquest es faci efectiu de conformitat amb el procediment de constrenyiment amb tots els interessos i recàrrecs que legalment procedeixi aplicar, i a més, en el seu cas, l'extinció de la concessió de conformitat amb el previst en aquest Plec.

La revisió del cànon serà procedent en els termes recollits en l'art. 25 del TRLHL.

SISENA: RÈGIM D'USOS, NORMES DE FUNCIONAMENT I RÈGIM D'EXPLOTACIÓ.

L'autorització comporta les següents obligacions a càrrec de l'adjudicatari:

1/ El Bar serà públic i funcionarà d'acord amb les normes vigents en cada moment per aquest tipus d'activitat establertes en la legislació aplicable. Tan sols s'autoritzaran en el local les activitats pròpies de bar.

2/ L'adjudicatari quedarà facultat per utilitzar la instal·lació i l'espai vinculats a aquest contracte exclusivament per a la finalitat prevista en aquest contracte, així com utilitzar i destinar a aquesta finalitat els béns mobles i elements de propietat municipal existents a l'inici de la prestació.

3/ L'adjudicatari es responsabilitzarà de l'obertura i tancament del Bar, ajustant-se a l'horari que s'indica seguidament i que haurà de ser respectat:

Horari bar terrassa interior: haurà de coincidir amb l'horari d'obertura al públic de la Piscina Municipal.



Horari terrassa exterior: Com a mínim haurà mantenir el següent horari d'obertura, de 12:00 a 23:00 hores

És potestatiu de l'Ajuntament ampliar aquest horari quan s'organitzin altres actes al recinte de la Piscina Municipal.

Així mateix, aquest horari s'estableix sense perjudici de la normativa d'horaris que altres Administracions puguin establir per raons de la lluita contra la pandèmia de la Covid-19.

4/ L'adjudicatari podrà realitzar un dia de descans setmanal a escollir entre qualsevol dels dies laborables (de dilluns a divendres)

5/ L'activitat quedarà sotmesa a tota la reglamentació que regula aquest tipus d'establiments, tan la que respecta als béns de consum, a l'activitat, a l'emissió de sorolls, a la instal·lació de maquinària, al mobiliari, etc.

6/ Les condicions higiènico-sanitàries dels aliments i altres béns de consum seran les determinades per les reglamentacions tècniques i, en general, per qualsevol normativa aplicable que reguli les condicions de composició, elaboració, emmagatzematge, exposició, conservació, venda, manipulació, etc. dels aliments, així com del personal adscrit al servei.

7/ Serà a càrrec exclusiu de l'adjudicatari l'aportació dels mitjans materials, personals i tècnics necessaris per tal d'oferir el servei.

SETENA: INSTAL·LACIONS.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari un espai, que cedeix en ús adscrit al servei de bar, el qual s'haurà de conservar i mantenir en bon estat i net.

A l'objecte de mantenir la qualitat del servei, l'adjudicatari està obligat a reparar tots els danys soferts en les instal·lacions adscrites a aquest servei tan des de l'inici com per aportacions posteriors, independentment del seu origen, prèvia comunicació i autorització municipal, en cas de deteriorament, robatori, pèrdua o qualsevol altra causa que impedeixi o alteri el seu ús normal.

L'espai cedit en ús i adscrit al servei revertirà a l'Ajuntament a l'acabament del present contracte.

VUITENA: DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.

Els drets i obligacions de l'adjudicatari quan a la gestió d'aquest servei seran els següents:

A. DRETS DE L'ADJUDICATARI.

1/ Ocupar i utilitzar l'espai i les instal·lacions objecte d'aquest contracte per a l'adequada prestació del servei.

2/ Percebre, com a tarifa pròpia, el producte que obtingui per la venda de begudes i aliments als usuaris de les dependències de bar, dins dels preu màxims autoritzats,



d'acord amb el que s'estableix a la clàusula novena.

B. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.

A l'adjudicatari de l'autorització municipal li correspon assumir les despeses inherents a la conservació i manteniment del Bar de la Piscina Municipal i assumir les despeses que comporti gestionar, conforme l'ordenament jurídic, un establiment destinat a bar. Dins d'aquestes obligacions a càrrec de l'adjudicatari cal entendre incloses les obligacions tributaries que corresponguin per tal d'iniciar i gestionar el Bar.

Les anteriors obligacions tenen el caràcter d'essencial i el seu incompliment pot donar lloc a la resolució anticipada de la citada autorització.

Així mateix, també són a càrrec de l'adjudicatari les següents obligacions que també tenen la consideració d'essencial:

1/ Utilitzar l'espai i les seves instal·lacions única i exclusivament per les finalitats pròpies d'aquest contracte, segons s'estableix en aquestes clàusules administratives.

2/ Complir els horaris i períodes de funcionament dels servei establerts a la clàusula sisena.

Així mateix, obrir i tancar el recinte de la piscina si l'Ajuntament decideix ampliar l'horari quan s'organitzin altres actes a l'equipament municipal.

3/ Mantenir en perfecte estat d'higiene, de manteniment, d'ordre i de conservació el local i els seus annexos, que inclou els altells, els lavabos, el magatzem i la terrassa, les instal·lacions, el mobiliari i els utillatges de cuina i servei, així com la zona enjardinada del recinte de la piscina.

4/ En el moment d'iniciar l'activitat, caldrà estar donat d'alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques, referida a l'exercici corrent, així com en el règim especial de treballadors autònoms de la Seguretat Social. Caldrà aportar còpia a l'Ajuntament en el moment de la formalització del contracte.

5/ Amb la sol·licitud s'haurà d'acreditar que s'està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social. La no presentació d'aquest certificat serà motiu d'exclusió.

6/ Prestar una fiança de 300,00 € per respondre de l'adequada gestió del servei i de les obligacions imposades en aquest contracte, a retornar una vegada complides les obligacions i finalitzat el contracte.

7/ Destinar el personal necessari pel correcte desenvolupament de les obligacions contractuals adquirides i assumir les despeses socials que se'n derivin per a la correcta prestació i gestió del servei de bar. Aquest personal dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari sense que en cap cas existeixi cap vincle de caràcter laboral, funcional o de qualsevol altra naturalesa entre l'ajuntament i el personal adscrit a aquest servei. L'Ajuntament podrà requerir a l'adjudicatari per tal que acrediti la cobertura social necessària del personal al servei.

8/ Oferir com a serveis mínims la següent carta de productes: refrescos, cafès, gelats,



Snack (patates xips i similars, excepte pipes i altres varietats amb closca).

Aquests serveis o carta podran ser ampliat per part de l'adjudicatari.

Les begudes alcohòliques no podran subministrar-se ni als menors ni a usuaris de les piscines.

9/ Estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments. Caldrà aportar còpia a l'Ajuntament en el moment de fer la signatura del contracte.

Així mateix serà responsabilitat del adjudicatari de l'autorització el garantir que els treballadors del Bar disposen de la qualificació i capacitat suficient per gestionar qualsevol bar o establiment de restauració.

10/ Utilitzar roba adequada a l'activitat i exclusives per a la permanència en el local i el contacte amb els aliments, en perfecte estat de conservació i netedat.

11/ En cap moment podran prestar servei en el local persones afectades de malalties contagioses ni tan sols de caràcter lleu, ni amb ferides que no estiguin degudament protegides, per tal d'evitar propagacions per contaminació d'aliments.

12/ No emmagatzemar substàncies perilloses, inflamables, verinoses o prohibides per la legislació vigent en aquesta matèria.

13/ Una vegada finalitzat el termini de concessió, haurà de deixar-se l'espai cedit, com a mínim, en el mateix estat i situació que es va començar.

14/ Abonar al seu càrrec les despeses derivades de l'adequació que qualsevol llei o disposició obligui a adoptar a les instal·lacions.

15/ Abonar al seu càrrec l'import mensual de 192,54 € a favor de l'Ajuntament. Aquest import s'haurà d'abonar en els primers 10 dies de cada mes.

En el mes de juny i setembre aquest import s'haurà d'abonar de forma proporcional als dies en que s'ha realitzat l'ocupació privativa.

16/ Oferir la informació sobre programació i serveis de la Piscina Municipal facilitada per l'Ajuntament.

17/ Tenir bon tracte amb els usuaris del servei.

18/ Vetllar pel consum responsable de begudes alcohòliques i evitar consums excessius que perjudiquin o pugin perjudicar la salut dels consumidors o la bona convivència.

19/ Vetllar pel compliment estricte dels paràmetres higiènic alimentaris de les begudes i aliments que es serveixen al bar. L'Ajuntament es reserva la facultat de sol·licitar anàlisis i comprovacions de qualitat de les mateixes.

L'adjudicatari serà l'únic responsable en cas de produir-se qualsevol tipus d'intoxicació degut a l'incompliment d'aquest apartat, quedant exclosa la responsabilitat de l'Ajuntament.

20/ Rescabalar a l'Ajuntament dels danys i indemnitzar-lo dels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les seves obligacions derivades del contracte.

21/ L'adjudicatari de l'autorització és l'únic responsable davant els usuaris dels danys i perjudicis derivats directa o indirectament de la gestió i funcionament del servei.

22/ Abandonar i deixar lliures, a disposició de l'Ajuntament, una vegada finalitzat el contracte, en el termini de 15 dies naturals des de l'acabament, l'espai, les instal·lacions, mobiliari i estris que es van posar a disposició de l'adjudicatari a l'inici del contracte.

23/ Serà a càrrec exclusiu de l'adjudicatari l'aportació dels mitjans materials, personals i tècnics necessaris per tal d'oferir el servei.

24/ Complir amb totes les normatives i protocols en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de la Covid-19 al territori de Catalunya i, també, totes aquelles relacionades amb l'activitat objecte d'aquesta llicència. Qualsevol despesa vinculada a la seguretat i prevenció de la pandèmia provocada per la Covid-19 anirà a càrrec de l'adjudicatari.

NOVENA: TARIFES.

El contractista percebrà, com a tarifa pròpia, el producte que obtingui per la venda de begudes i aliments als usuaris de les dependències del bar.

El preu dels productes que es venguin en el Bar de la Piscina Municipal no podran ser considerats abusius en comparació amb els preus del mercat i hauran d'estar exposats al públic durant el temps que duri l'ocupació per tal de garantir que els ciutadans i veïns del territori en tinguin coneixement.

DESENA: EXTINCIÓ DEL CONTRACTE.

Són causes d'extinció del contracte el compliment o la seva resolució, d'acord amb el que estableix els articles 211 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, sent causes de resolució:

1/ El mutu acord.

2/ La impossibilitat sobrevinguda en la prestació per causa no imputable a les parts.

3/ L'incompliment per part de l'adjudicatari de les obligacions assenyalades en aquestes bases o per infracció de les condicions establertes per disposicions legals o reglamentàries que puguin resultar d'aplicació.

3/ El desistiment de l'adjudicatari.

5/ La mort de l'adjudicatari.

6/ El rescat del servei.

ONZENA: INTERVENCIÓ DEL SERVEI.

Si de l'incompliment del contracte per part de l'adjudicatari se'n deriva una pertorbació del servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris, i l'Ajuntament no decideix la resolució del contracte, en pot acordar la intervenció del servei fins que aquelles desapareguin.

DOTZENA: REVERSIÓ DE LES INSTAL·LACIONS.

Un cop extingit aquest contracte per qualsevol de les causes previstes amb caràcter general, el conjunt de béns adscrits al servei de Bar revertiran a l'Ajuntament.

A la data de l'acabament del contracte, les instal·lacions de tot tipus i l'espai cedit en ús hauran de ser aptes per a la seva utilització posterior.

Els serveis tècnics de l'Ajuntament procediran, al finalitzar el contracte, a inspeccionar el conjunt de les instal·lacions i ordenaran, si s'escau, les actuacions pertinents amb càrrec a la finança dipositada a l'objecte que els béns reverteixin a l'ajuntament en les condicions adequades.

La reversió de la instal·lació haurà de fer-se lliure de qualsevol tipus de càrrega o gravamen.

TRETZENA: CRITERIS PER A L'ADJUDICACIÓ DE LA LLICÈNCIA CONTRACTE.

La Junta de Govern Local, en la seva consideració d'òrgan competent per atorgar l'autorització municipal,, tindrà en compte per a l'adjudicació de l'autorització els següents criteris d'adjudicació que tenen una puntuació màxima total de 100 punts:

1/ Experiència acreditada en el sector de la restauració (caldrà aportar vida laboral) Fins a 10 punts. (Si en una mateixa instància, son varies les persones interessades, només es tindrà en compte l'experiència de la persona física que faci la sol·licitud formal i signi la declaració responsable)

- Entre 1 i 2 anys: 2,5 punts.
- Entre 2 i 5 anys: 5 punts.
- Més de 5 anys: 10 punts.

2/ Estar en situació d'atur o demandant d'ocupació (caldrà aportar certificat d'estar en situació d'atur o disposar del document acreditatiu d'estar com a demandant d'ocupació) Fins a 15 punts.. (Si en una mateixa instància, son varies les persones interessades, només es tindrà en compte la situació d'atur de la persona física que faci la sol·licitud formal i signi la declaració responsable)

3/ Formació: Haver estudiat hostaleria o estudis equivalents en restauració o estudis superiors(caldrà aportar els títols o justificants pertinents) fins a 30 punts (Si en una mateixa instància, son varies les persones interessades, només es tindrà en compte la formació de la persona física que faci la sol·licitud formal i signi la declaració responsable)

:



- Estudis acabats Hosteleria: 30 punts.
- Estudis parcials Hosteleria: 20 punts
- Estudis superiors: 10 punts

4/ Serveis oferts fins a 30 punts: Amb la sol·licitud s'haurà d'acompanyar memòria amb els serveis que s'ofereixen, com per exemple menjars, dinars, menús, activitats, suport a activitats esportives, etc. La comissió de valoració examinarà les propostes i valorarà les memòries amb una puntuació de 0 a 30 punts en funció dels serveis que s'ofereixin.

CATORZENA.- PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS PER A L'OBTENCIÓ DE LA LLICÈNCIA

L'anunci de licitació d'aquest procediment per a l'atorgament de la llicència per a la utilització privativa del bar de la piscina municipal es publicarà, en els termes del que disposa la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el perfil del contractant de l'Ajuntament, allotjat a la pàgina web [/www.montbriodelcamp.cat](http://www.montbriodelcamp.cat)

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

Dit això, el termini per presentar les sol·licituds per part dels interessats serà de **quinze (15) dies hàbils** a partir de l'endemà de la mencionada publicació. La presentació de les sol·licituds fora del termini establert serà causa de desestimació de les mateixes en qualsevol cas.

Els interessats que vulguin optar a ser els beneficiaris de la llicència hauran de presentar la seva sol·licitud, acompanyada de la documentació que tot seguit es relaciona, en el registre general de l'Ajuntament, ja sigui electrònicament o presencialment, en els termes del que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé en qualsevol dels altres llocs que estableix l'art. 16.4 de la mencionada llei. En aquest darrer supòsit s'haurà d'anunciar a aquest l'Ajuntament la remissió de l'oferta a l'adreça electrònica secretaria@montbriodelcamp.cat, com a màxim, el darrer dia de presentació d'ofertes. Així mateix, en cas de presentació a les oficines de correus, també s'haurà de justificar la data d'imposició de la tramesa en l'oficina postal.

El registre electrònic de l'Ajuntament es troba allotjat en la web www.montbriodelcamp.cat, mentre que el físic es troba a l'adreça municipal, a la Plaça de la Vila núm. 1 de Montbrió del Campi.

Per tal de presentar la seva sol·licitud caldrà emplenar el model d'instància previst a l'Annex 1.

La documentació que cal acompanyar amb la sol·licitud és la següent:

- Declaració responsable, signada pel sol·licitant o pel representant legal, segons el model previst en l'Annex 2, en la que es manifesti:
 - a) La capacitat d'obrar i representació

- b) Acreditació de la solvència
 - c) Que disposa/la societat a la qual representa disposa de les autoritzacions necessàries per exercir l'activitat objecte del contracte
 - d) Que el sol·licitant/la societat a la qual representa no es troba incurs/a en cap de les prohibicions per a contractar conforme l'article 71 LCSP
 - e) El compliment les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
- Documentació de la proposta d'acord amb els criteris de valoració especificats a la clàusula 10a, segons el model previst a l'Annex 3. **Aquesta documentació es presentarà en un sobre tancat** per tal de garantir la confidencialitat de les propostes. La presentació del sobre amb la instància es farà per correu postal o de forma física a la seu de l'ajuntament (Plaça de la Vila 1 43340 Montbrió del Camp) en horari d'atenció al públic de 10 a 14:00 h La falta de presentació del sobre amb la documentació de la proposta serà un defecte no esmenable que comportarà la desestimació de la sol·licitud de participació en el procediment.

QUINZENA.- NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Les notificacions que s'hagin d'efectuar en el marc d'aquest procediment d'atorgament de la llicència per a la utilització privativa del bar de la piscina municipal es practicaràn per mitjans electrònics quan l'interessat resulti obligat a rebre'ls per aquesta via de conformitat amb l'art. 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

Les notificacions per mitjans electrònics es practicaràn mitjançant la compareixença en la seu electrònica www.montbriodelcamp.cat altres sistemes de notificacions i altres comunicacions electròniques. De tractar-se de persona jurídica, a aquests efectes, es farà constar la/les persona/es autoritzada/es a rebre les notificacions electròniques amb plens efectes jurídics i indicant l'adreça de correu electrònic on rebre-les. En aquests casos, la persona jurídica rebrà un correu electrònic indicant que la notificació corresponent està a disposició de la persona interessada 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.

SETZENA.- VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

La Comissió de valoració serà l'òrgan competent per a realitzar la valoració de les sol·licituds.

La Comissió de valoració estarà integrada per:

President/a:	La Senyora Rosalia Pallarés Serra. Funcionària municipal
Vocals:	El Senyor Tomàs Grande Rodríguez. Tècnic municipal
	El Senyor Jordi Sánchez Puertas, Treballador de l'Ajuntament



Secretari: El Senyor/a Secretari interventor municipal

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

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

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

Verificació de la sol·licitud

La Comissió de valoració, en reunió interna, procedirà a analitzar les sol·licituds presentades i comprovarà l'existència i correcció de la documentació que ha de contenir.

Si la Comissió observa errors o omissions esmenables en aquesta documentació s'efectuarà el corresponent requeriment d'esmena als sol·licitants afectats perquè els corregeixin o esmenin en el termini de 3 (tres) dies hàbils.

Si en el termini assenyalat el sol·licitant de la llicència no compleix adequadament el requeriment, s'entendrà que ha retirat la seva sol·licitud i se'l donarà per desistit de la mateixa.

Si la Comissió observa errors o omissions no esmenables serà causa de desestimació de la sol·licitud.

Obertura documentació de la proposta d'acord amb els criteris de valoració especificats a la clàusula 13a

El dia, lloc i hora de celebració de l'acte públic d'obertura de la documentació de la proposta es podrà comunicar als sol·licitants electrònicament o a través del perfil del contractant.

Reunida la Comissió de valoració, es procedirà a l'obertura del sobre que conté la documentació de la proposta d'acord amb els criteris de valoració especificats a la clàusula 13a.

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

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

Un cop valorades les propostes, la Comissió de valoració remetrà a l'alcaldia la relació classificada per ordre decreixent.

DISETENA.- REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ I ATORGAMENT DE LA LLICÈNCIA

L'alcaldia requerirà al sol·licitant que hagi obtingut millor puntuació perquè, dins el termini de **deu (10) dies naturals** 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 capacitat d'obrar i representació, si és el cas.
- Acreditació de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social llevat que en la declaració responsable s'hagi autoritzat l'Ajuntament a la consulta de les dades necessàries.
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:
 - o 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.
 - o Alta en l'Impost d'activitats econòmiques, referida a l'exercici corrent, o l'últim rebut, juntament amb una declaració de no haver-se donat de baixa en la matrícula d'aquest impost.
- Acreditació d'haver dipositat la garantia exigida en aquestes Bases.

El requeriment que s'efectuï al licitador té la consideració d'acte de tràmit i d'impuls de l'expedient.

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

Un cop presentada la documentació requerida, La Junta de Govern, òrgan competent en els termes del que disposa l'art. 21 de la LRBRL, resoldrà l'atorgament de la llicència dins el termini de **deu (10) dies naturals** següents a la recepció de la documentació.

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

A Montbrió del Camp a data de la signatura electrònica,

L'Alcaldessa Presidenta,

ANNEX 1 - SOL·LICITUD

DADES DEL SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
RAO SOCIAL:		
☐ DNI o NIF	☐ NIE	☐ Passaport
		Núm. DOCUMENT:

DADES DEL REPRESENTANT

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
RAO SOCIAL:		
☐ DNI o NIF	☐ NIE	☐ 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, els interessats podran 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:	

EXPOSO

Que d'acord amb l'anunci publicat en data al perfil del contractant d'aquest Ajuntament en relació amb el procediment per a l'atorgament de la llicència d'ús privatiu del domini públic, per a l'explotació del bar ubicat a la piscina municipal de l'Ajuntament de

SOL·LICITO

Participar en el procediment per a l'atorgament de l'esmentada llicència d'utilització privativa i manifestar l'acceptació incondicionada de les bases reguladores del procediment.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

1. Declaració responsable (Annex 2 de les Bases reguladores)
2. Documentació acreditativa de la proposta (Annex 3 de les Bases reguladores)

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	Aquest ens local
Finalitat	Gestió del patrimoni de l'Ajuntament (béns patrimonials i de domini públic): adquisicions, ús, alienacions, defensa, alteracions qualificació. Permutes.
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les quan correspongui, oposar-se al tractament, sol·licitar-ne la limitació i la portabilitat, si s'escau.
Informació addicional	Trobareu més informació en el catàleg de serveis de l'ens local

ANNEX 2 - DECLARACIÓ RESPONSABLE

....., amb DNI núm., en nom propi / en representació de, amb domicili a (carrer, número, localitat i província), correu electrònic, telèfon i d'identificació fiscal número

Atès el meu interès en resultar adjudicatari de la llicència d'ús privatiu:

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1. Capacitat d'obrar i representació.

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

☐ Persona jurídica: que la societat que represento té la capacitat d'obrar suficient per participar en aquest procediment.

Les dades referents a l'atorgament dels poders de representació de l'entitat consten a l'escriptura pública de data ..., davant el notari de ..., Sr./Sra. ..., amb núm. de protocol

2. Solvència econòmica o financera

☐ Que estic/la societat que represento està en possessió de les condicions mínimes de solvència econòmica i financera, o bé, em comprometo/la societat es compromet a subscriure les pòlisses exigides a les Bases reguladores i aportar la documentació corresponent abans de l'inici de l'activitat:

☐ Que estic/la societat que represento està en possessió de les condicions mínimes de solvència tècnica o professional exigides a les Bases reguladores.

3. Habilitació per exercir l'activitat

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

4. Prohibicions de contractar

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

5. Obligacions tributàries i de la Seguretat Social

Que estic/la societat que represento està al corrent del compliment de les obligacions tributàries (estatals, autonòmiques i locals) i amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents.

Per aquest motiu:



☐ **NO** autoritzo a l'Ajuntament a sol·licitar a la Tresoreria General de la Seguretat Social les dades relatives al compliment de les meves obligacions, **i em comprometo** en el moment que m'ho requereixi l'Ajuntament, a aportar la documentació acreditativa del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

☐ Autoritzo a l'Ajuntament a sol·licitar a la Tresoreria General de la Seguretat Social les dades relatives al compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

I, perquè consti, signo aquesta declaració, sota la meva responsabilitat, i *(si és el cas)* segell d'aquesta empresa.

(Lloc, data i signatura)

ANNEX 3 - DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE LA PROPOSTA

....., amb DNI núm., en nom propi, amb domicili a (carrer, número, localitat i província), correu electrònic, telèfon

Aporto, per tal que sigui valorada corresponentment, la documentació acreditativa de la proposta segons els criteris de valoració especificats a la clàusula 13a de les bases reguladores de l'atorgament de la llicència d'ús privatiu del domini públic, per convocatòria pública, per a l'explotació del bar ubicat a la piscina municipal de l'ajuntament de Montbrió del Camp per tal que es tingui formalment presentada la meua sol·licitud de llicència:

- a.-) Documentació acreditativa de l'experiència professional
- b.-) Documentació acreditativa situació d'atur o demandant d'ocupació.
- c.-) Documentació acreditativa de la formació.
- d.-) Memòria descriptiva dels serveis oferts

I, perquè consti, a efectes de poder optar ser beneficiari de la llicència d'ús privatiu del bar ubicat a les instal·lacions propietat de l'Ajuntament destinades a la piscina municipal, i que estan qualificades com a bé de domini públic, signo aquesta proposta, sota la meua responsabilitat, (si és el cas) i segell d'aquesta empresa.