



AJUNTAMENT DE SERÒS

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER CONTRACTAR MITJANÇANT PROCEDIMENT NEGOCIAT EL SERVEI DEL CASAL MUNICIPAL DE SERÒS

Títol I. Condicions generals

1. Objecte

L'Ajuntament de Seròs és propietari del Casal Municipal i de les instal·lacions annexes, on s'inclou un bar-restaurant i un pis. La descripció concreta de les instal·lacions figura en el certificat de l'inventari.

L'arrendament de les instal·lacions descrites anteriorment té com a objecte de contracte la prestació al públic que lliurement vulgui accedir-hi o la gestió dels serveis següents:

- L'obertura al públic del Casal durant tot l'any, en els terminis i els horaris fixats per la Junta de Govern Local, deixant a disposició del contractista poder tancar 2 setmanes seguides en període d'estiu, i durant la resta de l'any com a màxim 1 setmana seguida.
- El manteniment, conservació i neteja de les instal·lacions del bar-restaurant, del pis annex, del Casal dels Jubilats i de la Sala Petita.

2. Naturalesa

La naturalesa del contracte que vincula el contractista amb l'Ajuntament és la d'arrendament, que s'enquadra legalment en l'article 245 de la Llei 8/1987, municipal i de Règim local de Catalunya, i els articles 275-281 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995.

3. Llei del contracte

Les clàusules d'aquest plec constitueixen la llei del contracte. En tot allò que no hi estigui previst, regeix la prelación de dret aplicable següent:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del regim local.
- La Llei 3/2011 de contractes del sector públic.
- La Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de regim local de Catalunya, en tot allò que no s'oposi al TRLCAP.
- El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- Altra normativa administrativa d'aplicació.
- Si no hi ha normativa administrativa, regeix el dret privat.

4. Termini

La duració d'aquest arrendament és de quatre anys, comptats a partir de l'endemà de la subscripció del contracte.

Títol II. Condicions generals de la gestió del servei

5. Caràcter del servei

1. El servei del Casal Municipal manté durant la vigència del contracte i en tot moment la qualificació de servei públic municipal, prestat en règim de gestió indirecta mitjançant arrendament.
2. El servei s'ha de dotar del personal necessari i degudament qualificat per tal que la seva



AJUNTAMENT DE SERÒS

prestació es faci en les degudes condicions i evitar als usuaris qualsevol incomoditat. El personal que contracti l'arrendatari per prestar el servei no ha de tenir cap relació directa amb l'Ajuntament.

3. La conservació de les instal·lacions del bar-restaurant i del pis annex, així com el manteniment en constant i perfecte estat de funcionament, neteja, higiene i vigilància, són a càrrec del contractista, per tot el temps que duri l'arrendament, i ha de fer a les seves expenses les reparacions i els treballs de manteniment necessaris, tenint en compte en les condicions en que s'han trobat, excepte per esdeveniments extraordinaris imprevistos.

4.- El contractista es farà càrrec de la neteja diària de les instal·lacions de la Llar de Jubilats, dedicant-hi 1,5 H de Dll a Dv i 2 H Ds i Du. També dedicarà 3 H setmanals a la neteja de la Sales Petita.

5.- Les instal·lacions destinades a la Llar de Jubilats es regularan per la Junta de l'associació i pel seu respectiu reglament orgànic.

6.- Per tant, són a càrrec del contractista les despeses següents, entre d'altres i a títol enunciatiu:

a) El manteniment de les construccions, materials i instal·lacions, així com de les revisions dels extintors del bar-restaurant i pis annex.

b) Els subministrament d'aigua, d'energia elèctrica, telèfon, i de calefacció del bar-restaurant i del pis annex, les quals seran liquidades en base a la lectura que realitzaran el personal de l'Ajuntament, amb la supervisió del contractista.

e) L'evacuació de deixalles.

7. El contractista ha de contractar pòlisses d'assegurança, amb primes al seu càrrec, contra incendis, possibles sostraccions i responsabilitat civil. En les pòlisses corresponents ha de figurar com a beneficiari l'Ajuntament i anualment se n'ha d'acreditar el pagament. No s'inclou l'assegurança de responsabilitat civil sobre l'edifici que niarà a càrrec de l'Ajuntament.

6. Condicions econòmiques

1. Preu. El contractista arrendatari ha de satisfer a l'Ajuntament 250 euros al mes en concepte de cànon. Aquesta xifra s'incrementarà en el percentatge índex de preus al consum, IPC. S'ha de tenir en compte que el servei de neteja de les instal·lacions està valorat en 350 euros mensuals i que són descomptats del preu inicial.

2. Ingressos de l'arrendament. El contractista té dret a percebre dels usuaris, el preu per les consumicions de begudes, aperitius o menjar del bar. S'aplicarà als socis de la Llar de Jubilats el descompte de un 15% en consumicions de café, aigua i infusions.

7. Reglament i llibre de reclamacions

1. Per prestar el servei de la millor manera possible, l'Ajuntament pot aprovar un reglament de funcionament interior del servei, que faci especial referència a les relacions entre el contractista i els usuaris. Un exemplar d'aquest reglament ha d'estar permanentment a disposició dels usuaris dels serveis.

2. Igualment, hi ha d'haver un llibre de reclamacions degudament visat per l'Ajuntament en el qual els usuaris poden fer constar les reclamacions que considerin pertinents.

Títol III. Drets i obligacions

Capítol I. Del contractista

8. Obligacions

El contractista té, a més de les obligacions que estableix l'article 277 del Reglament d'obres, activitats i serveis, així com les que es deriven del que estableixen les altres clàusules d'aquest plec, les obligacions següents:

a) Adquirir tots els materials i els elements necessaris per a la posada en marxa del servei i



AJUNTAMENT DE SERÒS

per al funcionament correcte d'aquest.

b) Permetre que en qualsevol moment l'Alcaldia, o qui la representi, i el personal funcionari i tècnic competent puguin inspeccionar la prestació del servei, en especial els comptes de despeses i ingressos.

c) Sufragar directament, si escau, tata classe de tributs que gravin el servei o l'activitat arrendats, inclòs l'IVA, així com les despeses de subministraments, serveis i taxes les que originin les instal·lacions.

d) Abonar el cànon fixat per l'arrendament.

e) Complir rigorosament les normes de la legislació laboral, fiscal i sanitària.

f) Reparar els danys i indemnitzar deis perjudicis que es puguin causar a l'Ajuntament o a terceres persones, derivats de la prestació del servei.

g) Complir les altres obligacions que dimanen de les disposicions legals que siguin d'aplicació.

h) Prestar el servei en l'horari establert.

i) Subscriure, de conformitat amb l'apartat 6 de la clausula 5 d'aquest plec, amb una companyia d'assegurances la pòlissa o les pòlisses que cobreixin incendis, possibles i responsabilitat civil de les instal·lacions, per un import que s'ha de determinar de mutu acord amb l'Ajuntament. El pagament de les primes corresponents és a càrrec del contractista.

9. Drets

El contractista té, a més deis drets que estableix l'article 277 del Reglament d'obres, activitats i serveis, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny, així com els que es deriven del que estableixen les altres clàusules d'aquest plec, els drets següents:

a) Ser respectat per terceres persones en la seva condició de contractista, amb el suport de l'autoritat municipal, per acabar amb qualsevol pertorbació del desenvolupament normal del servei arrendat.

b) Propasar a l'Ajuntament totes les modificacions que consideri indispensables per millorar la prestació del servei i que no estiguin previstes Inicialment.

Capítol II. De l'Ajuntament

10. Obligacions

L'Ajuntament té, com a administració arrendadora, a més de les obligacions que estableix l'article 237 del Reglament d'obres, activitats i serveis, així com les que es deriven de les altres clàusules d'aquest plec, les obligacions següents:

a) Lliurar les instal·lacions a l'arrendatari o l'arrendataria en perfecte estat d'utilització.

b) Complir les altres obligacions que dimanen de les disposicions legals que siguin aplicables.

11. Drets i potestats

L'Ajuntament té, com a administració arrendadora, a més dels drets i les potestats que es deriven del que estableixen les altres clàusules d'aquest plec, els drets i les potestats següents:

a) La potestat de dirigir i controlar el servei públic, en virtut de la qual el pot modificar i suprimir.

b) Intervenir i fiscalitzar en tot moment la gestió del servei mitjançant el personal que es designi a l'efecte

Títol IV. Extinció de l'arrendament

12. Causes d'extinció

1. Són causes d'extinció del contracte, a més de les generals que estableix l'article 279, en relació amb el 241, del Reglament d'obres, activitats i serveis, entre d'altres, les següents:

- a) El transcurs del període de temps pel qual s'ha contractat.
 - b) La demora del pagament del preu de l'arrendament per més de 15 dies a comptar de la seva denúncia.
 - c) L'incompliment pel contractista de les obligacions a què es refereix aquest plec.
2. L'Ajuntament, sis mesos abans de finalitzar el contracte, ha de fer una intervenció tècnica per comprovar el bon estat de les instal·lacions, a fi d'ordenar a l'arrendatari o l'arrendatària que faci les reparacions que, si escau, cregui que s'han de fer.

13. Extinció pel transcurs del període de temps

L'extinció normal de l'arrendament es produeix pel simple transcurs del període de temps pel qual es va establir i suposa la devolució de la garantia definitiva en els termes que estableix aquest plec.

Títol V. Formalitats del procediment d'adjudicació i perfeccionament del contracte

14. Legitimació

1. Poden presentar proposicions les persones naturals i jurídiques legalment constituïdes, amb capacitat jurídica i d'obrar, que no es trobin compreses en cap de les circumstàncies que prohibeixen contractar amb l'Administració local, previstes en l'article 60 de la Llei 3/2011.
2. Les persones jurídiques, a més, han d'acreditar que estan degudament inscrites, si s'escau, en el registre que correspongui legalment.
3. El contracte d'arrendament per a la gestió de serveis públics s'atorga a una sola persona física o jurídica, o a una agrupació temporal d'empresaris que es constitueix a aquest efecte; aquests s'obliguen de manera solidària davant de l'Ajuntament i compleixen el que compleixen l'article 59 de la Llei 3/2011.

15. Procediment d'adjudicació

1. El procediment d'adjudicació és el procediment obert amb publicitat o anunci de licitació, i se subjecta al que disposen a la Llei 3/2011, i a la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya.
2. L'Ajuntament té alternativament la facultat discrecional d'adjudicar el contracte a la proposició més avantatjosa, atenent els criteris de selecció de la clausula 18, o declarar deserta l'adjudicació.

16. Presentació de la proposició o oferta

1. Els licitadors han de presentar les proposicions en un sobre tancat, que pot ser lacrat i precintat amb les garanties que els licitadors considerin oportunes.

El SOBRE C ha de portar la inscripció següent:

"SOBRE C: Proposició per contractar l'exploració del servei del Casal Municipal mitjançant la modalitat d'arrendament".

Contingut del SOBRE C:

"El Sr./la Sra., domiciliat/ada a carrer
núm., amb DNI/NIF núm. ... , major d'edat, en nom propi, o en representació de l'empresa amb domicili a carrer núm., assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte que té

per objecte l'exploració del servei del Casal Municipal, es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, per el preu de euros”

El SOBRE A ha de portar la següent inscripció:

”SOBRE A Documentació administrativa per al procediment relatiu al contracte que té per objecte l'exploració del servei del Casal Municipal, presentada per amb CIF/NIF, amb domicili a efectes de comunicacions, telèfon, fax e-mail.....”

En aquest sobre s'ha d'incloure la documentació següent, en relació amb la personalitat, la garantia i els requisits del contractista:

a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat degudament legitimada, per acreditar la identitat de la persona que es presenta a la licitació o la de la persona que legalment la representa. En el cas de concórrer en representació d'una persona natural o jurídica cal portar, a més, un poder degudament validat pel secretari de l'Ajuntament. Si es tracta d'una societat mercantil: l'escriptura de constitució, el testimoni de la seva inscripció en el Registre Mercantil i /'acreditació sobre el seu capital social. Si es tracta d'un altre tipus de persona jurídica, no inscriptible en el Registre Mercantil, l'escriptura de constitució degudament legalitzada per l'entitat o el registre competent en cada cas.

b) La manifestació del proponent de no trobar-se en cap de les situacions o circumstàncies que estableix l'article 60 de la Llei 3/2011, que comporten la prohibició de contractar amb l'Administració pública, amb el compromís que, en el cas de ser declarada adjudicatària, farà una declaració expressa i responsable, atorgada davant d'una autoritat municipal, segons el full que s'adjunta com a annex número 3.

c) Els documents justificatius de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, en els termes que estableixen l'article 62 de la Llei 3/2011, per poder complir l'objecte de la contractació.

d) La documentació justificativa d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributaries i amb la Seguretat Social que imposen les disposicions vigents

e) El sistema de preus i tarifes que es proposa.

f) Tots els altres elements il·lustratius, dades, suggeriments que es vulguin adduir el o la concursant per prestar el servei de la millorar manera possible, sense menyscabament dels establerts en aquest plec.

g) Qualsevol altre document que el proponent consideri oportú, a l'efecte de fer-ne la selecció de la millar manera possible.

En el SOBRE B ha de portar la següent inscripció:

”Referències tècniques que suposin l'aplicació de criteris d'adjudicació que depenguin de judicis de valor” per al procediment relatiu al contracte que té per objecte l'exploració del servei del Casal Municipal presentada per amb CIF/NIF.....”

S'inclouran les referències tècniques següents:

A) Projecte d'exploració del servei: (De 0 a 10 punts)

Es valoraran els següents aspectes:

- Objecte de l'activitat.
- Organització del servei.
- Accions de Promoció i Comunicació.
- Millores proposades (només s'avaluaran aquelles que comptin amb el vist-i-plau dels serveis tècnics municipals per a la seva posta en marxa). Es valorarà la innovació i creativitat de les millores proposades.

B) Millores en recursos i equipament auxiliar (recursos materials i personals): (De 0 a 5 punts)

C) Experiència professional en gestió de bar i/o hosteleria (0 A 10 Punts)

D) Revisió i manteniment de les instal·lacions: (0 a 5 punts).

4. Els licitadors han de presentar el sobre tancat, en el qual han d'incloure tots els documents requerits i el sobre amb la proposició, a la Secretaria de l'Ajuntament, de les 9.00 a les 14.00 hores i de dilluns a divendres. El plec de clàusules administratives el pot examinar i fotocopiar qualsevol persona que hi estigui interessada a la Secretaria de la corporació, dins del període de presentació de proposicions i en l'horari esmentat.

5. Per obtenir la validació del poder de representació d'una persona física o jurídica, s'han de presentar a la Secretaria de l'Ajuntament una còpia autèntica o certificada de l'escriptura pública de constitució de la societat i l'original del certificat de l'acord social que es requereixi, si escau, amb una antelació mínima de dos dies hàbils, exclosos els dissabtes, respecte a la finalització del termini de presentació de proposicions.

17. Mesa de contractació i acte d'obertura de pliques

1. De conformitat a la disposició addicional segona de la Llei 3/2011, es prescindeix de la mesa de contractació.

2. L'òrgan de contractació examinarà les propostes i procedirà a l'adjudicació del contracte.

18. Criteris per valorar les proposicions

1. En la selecció del contractista s'atindrà als criteris següents (per ordre decreixent d'importància):

A. Preu ofertat: fins a 30 punts

La proposta econòmica més alta tindrà el 100 per cent de la puntuació. La resta d'ofertes que no s'hagin declarat com desproporcionades o temeràries rebran una puntuació inversament proporcional a la de l'oferta més econòmica, d'acord amb el càlcul següent:
Puntuació de cada oferta = Preu de l'oferta que es puntua X 30 / Preu de l'oferta més alta

B. Criteris la ponderació dels quals depèn d'un judici de valor (fins a 30 punts):

Sobre C

B.1) Projecte d'explotació del servei: (De 0 a 10 punts)

Es valoraran els següents aspectes:

- Objecte de l'activitat.
- Organització del servei.
- Accions de Promoció i Comunicació.
- Millores proposades (només s'avaluaran aquelles que comptin amb el vist-i-plau dels serveis tècnics municipals per a la seva posta en marxa). Es valorarà la innovació i creativitat de les millores proposades.

B.2) Millores en recursos i equipament auxiliar (recursos materials i personals): (De 0 a 5 punts)

B.3) Experiència professional en gestió de bar i/o hosteleria (0 A 10 Punts)

B.4) Revisió i manteniment de les instal·lacions: (0 a 5 punts).

2. L'òrgan competent pot optar entre adjudicar el contracte a la proposició més avantatjosa, tenint en compte els criteris objectius anteriors, o declarar desert el concurs.

19. Perfeccionament del contracte

1. El contracte es perfecciona per l'acord d'adjudicació, pel qual el contractista i l'Ajuntament queden obligats al seu compliment, i se'ls apliquen les disposicions vigents

sobre contractació administrativa en relació amb la resolució, la rescissió i la denúncia dels contractes i les responsabilitats en què incorrin amb el seu incompliment.

2. L'adjudicació s'ha de notificar al contractista adjudicatari per tal que dintre dels quinze dies hàbils següents al de recepció de la notificació presenti a la Secretaria d'aquest Ajuntament el document que acrediti que s'ha constituït la garantia definitiva.

3. El contracte es formalitza mitjançant l'atorgament del document administratiu, de la qual cosa ha de donar fe el secretari o la secretaria de la corporació.

Disposicions finals

1. Jurisdicció competent

El contractista se sotmet a la jurisdicció dels tribunals i els jutjats del municipi de Lleida per resoldre totes les incidències que puguin sorgir a conseqüència del compliment del contracte o de la seva interpretació.

2. Interpretació del contracte

L'Ajuntament té la prerrogativa d'interpretar el contracte i resoldre els dubtes que n'ofereixi el compliment, sense perjudici del tràmit obligatori d'audiència del contractista.

3. Pròrroga del servei

El contractista s'obliga amb l'Ajuntament a continuar prestant el servei després de finalitzat el termini del contracte, si així ho acorda la Junta de Govern Local, fins que no tingui lloc una nova adjudicació o es resolgui prestar-lo per un altre sistema o forma de gestió. Aquesta pròrroga no pot ser superior a sis mesos. Durant aquesta són d'aplicació les mateixes normes que estableix aquest plec.

Seròs, 3 de gener de 2013

L'alcalde



Gabriel Peña Remolà