

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE KIOSCO DE BEBIDAS EN CALLE O PLAZA DE SAN BARTOLOMÉ, DÍAS: 22, 23, 24, 25, 26, 27 Y 28 DE AGOSTO: FIESTAS PATRONALES.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN.

El objeto del contrato es la gestión del servicio de KIOSCO DE BEBIDAS, en la calle o plaza de San Bartolomé, con motivo de las Fiestas Patronales de Casavieja

La explotación del servicio se hará mediante la modalidad de CONCESIÓN DE SERVICIO. El concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLSCP) el contrato se reputa como ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO.

SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del servicio será mediante la modalidad de CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, mediante ADJUDICACIÓN DIRECTA.

La publicidad se hará mediante bandos colocados lugares con acceso general al público en el municipio.

TERCERA.- TIPO DE LICITACIÓN.

El precio mínimo de licitación del presente contrato asciende a la cantidad SETECIENTOS VEINTISÉIS EUROS (726,00), que se desglosan 600,00 € correspondientes al canon neto de la concesión y 126 € correspondientes al 21% de IVA.

Cualesquiera otros gastos o tributos necesarios u ocasionados por el funcionamiento del servicio correrán de cuenta del concesionario.

El pago se realizará antes del día veintiuno de agosto.

CUARTA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Visto que el periodo de la concesión no supera los cuatro años y el importe de la concesión no supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto vigente, el órgano de contratación será el Alcalde, de acuerdo con lo regulado en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será el de los cinco días, del veintidós al veintiséis de agosto, en que se presta el servicio. No obstante se considerará continúa la vigencia del contrato hasta tanto se produzca la restitución al estado original, con plena conformidad por parte del Ayuntamiento, de los bienes públicos ocupados y el entorno afectado por la actividad.

SEXTA.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en incapacidad para contratar con las administraciones públicas. Además deberán tener local abierto y

estar dados de alta legalmente en la actividad de hostelería en el municipio de Casavieja. Dichas condiciones se acreditarán:

1º.- CAPACIDAD DE OBRAR.

-PERSONAS FÍSICAS: Mediante el Documento Nacional de Identidad, pasaporte, o cualquier otra documentación legalmente admitida al efecto por las administraciones públicas.

-PERSONAS JURÍDICAS: Mediante escritura o documento de constitución, debidamente inscrito en el registro que le corresponda y en vigor, así como documentación acreditativa de la persona física con poder bastante para ejercer su representación.

Toda documentación y sus copias deberán estar legalmente validadas de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

2º.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

La capacidad para contratar podrá acreditarse:

-Mediante declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con las administraciones públicas en general y para suscribir el presente contrato de concesión.

-Mediante cualquier otra documentación admitida en derecho.

3º.- SOLVENCIA TÉCNICO-PROFESIONAL.

No se requiere especial acreditación de solvencia técnico-profesional: ejercicio de la actividad de hostelería en el municipio de Casavieja. El Ayuntamiento podrá pedir cuanta documentación justificativa considere necesaria al respecto.

SÉPTIMA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

1º.- PLAZO:

Las proposiciones, contenidas en sobre cerrado, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento, en horario de atención al público (de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas y sábados de 9:00 a 12:00 horas).

El plazo de presentación de ofertas se cerrará el sábado día 13 de agosto.

Cuando la documentación se envíe por correo, o por cualquiera de los procedimientos recogidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el licitador deberá acreditar ante el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de admisión de solicitudes, dicha presentación por cualquier método legalmente establecido.

2º.- CONTENIDO:

SOBRE ÚNICO:

-Solicitud con oferta económica: en modelo facilitado por el Ayuntamiento.

-Documentos que acrediten la personalidad física o jurídica.

-Documentos que acrediten, en su caso, la potestad de representación.

-Declaración responsable de no estar incurso en incapacidad o incompatibilidad para la suscripción del correspondiente contrato: en modelo facilitado por el Ayuntamiento.

OCTAVA.- APERTURA DE OFERTA Y SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

Finalizado el plazo de presentación, el martes día 12 de agosto a las 11 horas se realizará, por el órgano de contratación, acto público de apertura de ofertas. Dicho acto tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial. Poniéndose de manifiesto las ofertas admitidas y aquellas que tengan deficiencias subsanables.

NOVENA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista de la documentación presentada, por el órgano de contratación se procederá a requerir al licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa a que, en el plazo máximo de cinco días hábiles, presente la siguiente documentación:

-De subsanación, en su caso, de las carencias de documentación puestas de manifiesta en el acto de apertura del sobres.

-De haber constituido legalmente la garantía definitiva.

DÉCIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA.

No habiéndose establecido garantía provisional, se establece una garantía definitiva de 300 €, a los efectos de responder de los trabajos de limpieza y restitución del medio físico.

La devolución o cancelación de la garantía se efectuará, previa comprobación por el Ayuntamiento del cumplimiento de las condiciones del contrato.

DÉCIMO PRIMERA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Son obligaciones fundamentales del adjudicatario de cara a la ejecución del contrato y la óptima prestación del servicio:

1º.- Prestar el servicio de KIOSCO durante los días señalados de duración del contrato y, en especial, desde las 22 horas hasta la finalización del baile.

2º.- Destinar las instalaciones del KIOSCO únicamente a la actividad de venta de bebidas, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

3º.- A acondicionar las instalaciones del KIOSCO de acuerdo con las instrucciones y con las limitaciones requeridas por el Ayuntamiento. El lugar concreto de la ubicación, superficie a ocupar y otros extremos, igualmente se fijarán por el Ayuntamiento.

4º.- Los gastos de explotación del servicio correrán íntegramente de cuenta del adjudicatario, así como cualquier otro suministro necesario para el normal funcionamiento.

5º.- En materia de salubridad, seguridad e higiene se estará a lo establecido en la legislación sectorial vigente en la materia y en especial respecto a normativa alimentaria, consumos por parte de menores y legislación antitabaco. Se prohíbe expresamente la venta de bebidas a granel no autorizadas y el uso de vasos de vidrio o similares susceptibles de roturas peligrosas.

6º.- El adjudicatario deberá velar por el correcto uso de las instalaciones, el mantenimiento del orden público y el respeto de las normas mínimas de convivencia por los usuarios, requiriendo el auxilio de la autoridad o fuerzas del orden público cuando fuera necesario.

7º.- Deberá disponer de personal suficiente para la correcta prestación y mantenimiento del servicio y, en su caso, del capacitado para la manipulación de alimentos.

8º.- Deberá suscribir póliza de seguros, al menos por cuantía de suficiente, que cubra tanto los posibles daños ocasionados por el mal uso de las instalaciones, así como la responsabilidad civil de cara a los usuarios.

9º.- La prestación del servicio deberá realizarse directamente por el usuario, quedando expresamente prohibida la subcontrata parcial o total del mismo. Caso de que el Ayuntamiento autorizara algún tipo de subcontrata ésta, de acuerdo con lo regulado en el artículo 289 del TRLCSP, sólo podrá realizarse para prestaciones accesorias..

DÉCIMO SEGUNDA.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

1º.- A recibir el conjunto de las instalaciones necesarias para la prestación del servicio en buen estado de mantenimiento y conservación, sin necesidad de acometer obras o trabajos de adecuación o reparación de las mismas.

2º.- Percibir los precios correspondientes por la prestación del servicio, debidamente aprobados por el Ayuntamiento y que no superaran los normales que rigen en la hostelería en el municipio.

3º.- A la colaboración y asesoría del Ayuntamiento, dentro de la disponibilidad de los servicios municipales, de cara a la mejor prestación del servicio.

DÉCIMO TERCERA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y REVERSIÓN DEL SERVICIO.

El contrato se ejecutará de acuerdo con el contenido del presente pliego de cláusulas administrativas. En lo no recogido en el mismo se estará a regulado en:

-El Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

-El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

-Demás normativa legal, complementaria o concordante en la materia.

-Finalizado el contrato, el Ayuntamiento procederá a la comprobación del estado de las instalaciones, procediendo a la ocupación de las mismas, con los requerimientos por escrito necesarios para que se produzca la total extinción del contrato.

DÉCIMO CUARTA.- PRECIOS.

El adjudicatario tiene el derecho a establecer los precios que considere más convenientes para la explotación del servicio dentro de los límites fijados en la cláusula décimo segunda: DERECHOS DEL ADJUDICATARIO, dichos precios deberán figurar de forma clara y con los recargos y complementos a que legalmente hubiera lugar en:

-Lista de precios colocada en lugar bien visible.

DÉCIMO QUINTA.- RESPONSABILIDADES E INSPECCIÓN.

1º.- RESPONSABILIDADES.

El adjudicatario afrontará las responsabilidades civiles, penales u otras, que le sean atribuibles por el mal funcionamiento o carencias del servicio, bien mediante el seguro suscrito al efecto, bien mediante su propio patrimonio cuando este no las cubra o no lo haga en la totalidad.

2º.- INSPECCIÓN.

El concesionario permitirá y facilitará tanto las tareas de inspección del Ayuntamiento, como control del normal funcionamiento del servicio o para atender a quejas de los usuarios, como las de otras autoridades o representantes de entidades públicas con competencia en la materia.

DÉCIMO SEXTA.- INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.

1º.- SANCIONES ECONÓMICAS.

Previa instrucción del correspondiente expediente con audiencia del adjudicatario, las sanciones económicas se impondrán de acuerdo con la normativa específica de la normativa infringida.

2º.- SUSPENSIÓN O GRAVE DETERIORO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Si el adjudicatario incurriera en interrupción del servicio o grave deterioro de las condiciones y calidades del mismo, el Ayuntamiento podrá resolver:

-La incautación temporal del servicio hasta que el adjudicatario se encuentre en condiciones de garantizar la prestación del servicio con la continuidad y la calidad requeridas.

-La resolución del contrato y la reversión del servicio.

En ambos casos el adjudicatario deberá hacer frente a los perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, las sanciones correspondientes, las indemnizaciones y cuantos gastos se deriven de dichos hechos.

3º.- RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se producirá en los términos establecidos en los artículos 223 y 286 del TRLCSP. No obstante, serán causas graves de incumplimiento y, por lo tanto, de resolución del contrato:

-La interrupción del servicio: falta de apertura al público sin motivación justificada ante el Ayuntamiento

-Las deficiencias graves de limpieza e higiénico sanitarias y, en especial, en materia alimentaria.

-Falta de control de los usuarios, que favorezca conductas incívicas o desórdenes públicos.

-Falta de control en el acceso y consumos de menores y en el cumplimiento de la normativa antitabaco.

DÉCIMO SÉPTIMA.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

El presente contrato se reputa como administrativo tanto en su preparación y adjudicación, como en su ejecución y extinción. Se regirá por lo regulado en el presente pliego de cláusulas administrativas, en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás legislación concurrente o complementaria en la materia.

Las controversias entre ambas partes se resolverán en los Tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que expresamente estén atribuidas a otros Tribunales de Justicia.