



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

PLEC DE CONDICIONS ECONOMICO ADMINISTRATIVES PRESTACIÓ SERVEI CENTRE SOCIAL-BAR JUBILATS

1. Objecte de la contractació

Prestació servei centre social - bar jubilats, manteniment instal·lacions

El local on és desenvolupa el servei, dotat dels elements necessaris, és una instal·lació municipal per a l'assistència a l'Associació de Jubilats i Pensionistes de Ròtova (UDP), en el seu local social, que és el Centre Social situat a la Plaça Major, independentment de la possibilitat d'atenció a tot el públic en general, sempre que no interfereixca en els activitats de l'Associació de Jubilats i Pensionistes.

2. Naturalesa del contracte i règim jurídic

El contracte definit té naturalesa administrativa i es regirà per l'establert en aquest plec i para el no previst en el mateix, serà aplicable la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de Bases de Règim Local, el Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local, el Reial decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals, la Llei 33/2003, del Patrimoni de les Administracions Públiques, el Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, LLei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes de les Administracions Públiques. Supletòriament es regirà, en el que no s'opose a les Normes anteriors, per les altres normes de Dret Administratiu i, a falta de aquestes últimes, serà aplicable les normes del Dret Privat.

Correspon a l'Ajuntament les prerrogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que oferisca el seu compliment, modificar-ho per raons d'interès públic, acordar la seua resolució i determinar els efectes d'aquesta, dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes establerts en la LLei 9/2017

Les qüestions litigioses sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes administratius, seran resoltes per l'òrgan de contractació competent, els acords de la qual podran fi a la via administrativa, i contra els mateixos es podrà interposar potestativament, recursos de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, explicats des de l'endemà al de la seua notificació o publicació.

3. Procediment de selecció i adjudicació

Contracte menor de serveis. Invitació a participar.

4.- Condicions econòmiques

a) CÀNON: No s'estableix import inicial.

b) IVA: D'acord amb l'article 7.9 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el valor afegit, el cànon a abonar a l'Ajuntament té la consideració d'operació no subjecta al referit impost.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

c) Naturalesa jurídica: D'acord amb l'article 93.4 de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, de Patrimoni de les Administracions Públiques, el cànon a abonar a l'Ajuntament té el caràcter de taxa per la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns de domini públic local, per la qual cosa li és aplicable la regulació prevista en el Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de Març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals.

d) Determinació de l'import: Segons l'article 24.1.b) del TRLRHL, quan s'utilitzen procediments de licitació la taxa vindrà determinada pel valor econòmic de la proposició sobre la qual recaiga la concessió

5. Durada del contracte

1 any des de l'adjudicació

6. Drets i obligacions del contractista

El contractista del servei del bar del centre social municipal tindrà dret a:

1) Utilitzar els instal·lacions als quals és refereix aquest plec durant el plaç indicat i amb l'horari legalment establert.

El contractista tindrà els obligacions següents:

a) Conservar en bon estat totes les instal·lacions, mobles i la resta de béns objecte del contracte, essent pel seu compte totes les reparacions o costos de manteniment que comporte l'esmentada obligació, fins a la finalització del contracte. Els béns i instal·lacions que l'ajuntament lliurarà al contractista s'identificaren mitjançant la corresponent acta d'inventari, i els elements deteriorats haurà de reposar els la persona adjudicatària abans de la finalització de l'adjudicació.

b) Netejar i mantenir en condicions higiènic-sanitàries els instal·lacions del Centre Social.

c) Serà obligació de l'adjudicatari tindre vigents les llicències, autoritzacions o permisos que precise dels organismes competents en matèria de sanitat, treball i hisenda o qualsevol altre que el servei del bar del Centre Social requereisca, essent pel seu compte les despeses que per aquest motiu és produesquen.

d) Permetre i garantir l'accés i ús en òptimes condicions de les instal·lacions, a tota persona que complisca els requisits establerts.

e) Respectar i complir allò ordenat a les disposicions legals vigents en matèria de restauració.

f) Disposar del personal necessari per a la prestació del servei de la forma més completa possible, al públic usuari de les instal·lacions.

g). Abans de posar en vigor nous preus o tarifes per la prestació del servei, haurà de posar-ho en coneixement i sol·licitar-ho a l'ajuntament i organismes corresponents, amb justificació de la necessitat de la revisió de les tarifes esmentada.

h) Indemnitzar a tercers els danys que pogueren ocasionar com a conseqüència del funcionament normal o anormal de les instal·lacions objecte de la contractació.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

i) Permetre en tot moment la inspecció dels serveis i instal·lacions pels representants de l'ajuntament, amb la finalitat de constatar la seua eficàcia i bon estat de funcionament i conservació, podent ordenar-hi, si és el cas, la correcció de les deficiències que observen.

j) No podrà realitzar obres que modifiquen l'estructura, ni sublogar-la a tercers, sense autorització expressa de l'Ajuntament.

k). Independentment del manteniment i conservació de l'edifici i instal·lacions del bar del centre social, el contractista haurà de fer neteja diària de les instal·lacions, així com fer una neteja general cada quinze dies. Així mateix els cristalls i cortines seran netejats al menys amb una periodicitat trimestral. Les despeses de materials i productes de neteja seran pel seu compte.

l) No és podrà cuinar ni servir menjars calents, no obstant, en situacions concretes, es podran servir menjars gelats o precuinats (catering).

m) Complir i fer complir la normativa vigent referent a salut ambiental (prohibició de fumar) i guardar l'ordre.

n) La persona adjudicatària haurà de formalitzar una pòlissa d'assegurança que cobreixca els cingles sobre els elements mobles i materials que hi ha al bar i al centre social.

o) La persona adjudicatària formalitzarà una domiciliació bancària, amb la finalitat que l'ajuntament perceba el preu mensual del lloguer dins dels primers cinc dies de cada mes.

p) Haurà de dedicar cada estància del centre a aquelles activitats pels quals ha estat dissenyada, no admetent en cap cas que hi haja emmagatzement de begudes, caixes, utensilis, maquinària o altres, en les esmentades estenies.

7. Drets i obligacions de la corporació

La corporació ostenta els drets i potestats següents:

a) Ordenar discrecionalment, com podria disposar si gestionara directament el servei, les modificacions en la contractació que aconsella l'interès públic.

b) Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari i inspeccionar el servei, instal·lacions, locals i allò relacionat amb l'objecte de la contractació, així com dictar les ordres oportunes per a mantenir o restablir l'adequada prestació del servei.

c) Imposar al contractista les correccions pertinents per motiu de les infraccions que pogueren cometre.

d) Les activitats socioculturals que organitza o autoritza l'ajuntament, i que tinguen lloc al centre social tindran prioritat a qualsevol servei del bar.

e) L'ajuntament podrà delimitar els espais i usos del centre social atenent a l'interès públic i social i definir els criteris d'ús per als casos no previstos en aquestes bases.

f) L'ajuntament fixa com a horari mínim de prestació del servei, de dilluns a diumenge (ambdós inclosos), el següent:

-MATÍ de 8 h 30 minuts a 13 h 30 minuts

-VESPRADA de 15 h 30 minuts a 21 h

g). Qualsevol canvi -sempre per motius excepcionals -, haurà de ser autoritzat per l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

- h) Els dissabtes de 21 hores a 24 hores el local és destinat a sopar per a l'UDP.
- i) Serà obligació de l'ajuntament el pagament del consum d'aigua potable i energia elèctrica, la conservació i manteniment ordinari del sistema de calefacció i refrigeració.
- j) L'ajuntament i l'UDP autoritzaran la llista de preus que és podran cobrar pels serveis del bar.

8. Altres obligacions del contractista

El contractista vindrà obligat en les seues relacions amb els usuaris, a ajustar el que és preceptua en aquest plec de condicions, en allò reglamentat per la corporació referent a la prestació de serveis en les instal·lacions del bar del centre social.

En cap cas l'adjudicatari, ni cap associació usuària del Centre Social (s'inclou el bar), podrà limitar l'accés mitjançant el pagament de quotes o abonaments (teatre, cinema, espectacles...).

9. Acreditació de l'aptitud per a contractar

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguen plena capacitat d'obrar, no estiguen culpables en prohibicions de contractar

1. La capacitat d'obrar dels empresaris s'acreditarà:

a) La capacitat d'obrar dels empresaris que fossin persones jurídiques, mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en els quals consten les normes per les quals es regula la seua activitat, degudament inscrits, si escau, en el Registre públic que corresponga, segons el tipus de persona jurídica que es tracte.

Els licitadors individuals presentaran còpia compulsada del Document Nacional d'identitat, si escau, el document que faça les seues vegades.

b) La capacitat d'obrar dels empresaris no espanyols que siguen nacionals d'Estats membres de la Unió Europea, per la seua inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estan establits, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'establisquen reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

c) Els altres empresaris estrangers, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial de la qual radique el domicili de l'empresa.

10. Criteris d'adjudicació

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'atendrà a diversos criteris d'adjudicació.

1. Criteris quantificables automàticament, es puntuaran en ordre decreixent:

1.1 Oferta econòmica: fins a 60 punts

Major cànon ofert: 60 punts



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

1.2. Altres criteris: fins a 40 punts.

1.2.1 per acreditar discapacitat igual o superior al 65 per 100-----20 punts

1.2.2 per acreditar discapacitat inferior al 65 per 100 -----10 punts.

1.2.3 acreditació de família nombrosa-----10 punts

L'acreditació de les situacions es farà mitjançant l'aportació dels documents emesos pels organismes oficials que acrediten la situació de discapacitat així com la de família nombrosa.

11. Presentació de proposicions i documentació

L'òrgan de contractació anunciarà la licitació de la prestació del servei en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, perfil contractants, seu electrònica a més de la invitació que es traslladarà als professionals del sector hosteler de la localitat.

Les ofertes es presentaran en Registre General de l'Ajuntament en horari d'atenció al públic, durant els 15 dies naturals següents al de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis .

La presentació d'una oferta suposa l'acceptació incondicionada de les clàusules del present Plec.

Les ofertes per a prendre part en la contractació es presentaran en dos sobres tancats, signats pels candidats i amb indicació del domicili a l'efecte de notificacions, en els quals es farà constar la denominació del sobre i la llegenda

PRESTACIÓ SERVEI CENTRE SOCIAL-BAR JUBILATS

La denominació dels sobres és la següent:

-Sobre «A»: Documentació Administrativa.

-Sobre «B»: Oferta Econòmica.

Dins de cada sobre, s'inclouran els següents documents així com una relació numerada dels mateixos:

DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA (SOBRE A)

a) Documents que acrediten la personalitat jurídica i capacitat del licitador.

b) Documents que acrediten la representació.

-Els que compareguen o signen ofertes en nom d'un altre, presentaran còpia notarial del poder de representació, validat pel Secretari de la Corporació.

-Si el candidat fóra persona jurídica, aquest poder haurà de figurar inscrit en el Registre Mercantil, quan siga exigible legalment.

-Igualment la persona amb poder validat a l'efecte de representació, haurà d'acompanyar fotocòpia compulsada administrativament o testimoniatge notarial del seu document nacional d'identitat.

Declaració responsable de no estar incurs en cap causa que impossibilita contractar amb l'Administració.

Aquesta declaració inclourà la manifestació de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, sense perjudici que la justificació acreditativa de tal requisit haja de presentar-se, abans de l'adjudicació definitiva, per l'empresari al favor del qual es vaja a efectuar aquesta.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

Imprescindible haurà d'indicar-se una adreça de correu electrònic en què efectuar les notificacions.

OFERTA ECONÒMICA (SOBRE B)

Es presentarà conforme al següent model:

«D. -----' amb domicili a l'efecte de notificacions en , el , n __, amb DNI n. Actuant en nom propi, o en representació de l'Entitat , amb CIF ----- faig constar que conec el plec que serveix de base al contracte i ho accepto íntegrament, comproment-me a dur a terme l'objecte del contracte per l'import de ----- euros corresponent al cànon anual a abonar a l'Ajuntament de Ròtova.

En , a_ de de 20_.

Documents relatius als altres criteris de valoració (referent als següents):

discapacitat igual o superior al 65 per 100
discapacitat inferior al 65 per 100 .
acreditació de família nombrosa

12. Taula de contractació

Conformen la Mesa de contractació els següents membres:

President: Antonio gArcia Serra Alcalde o regidor en qui delegue
Vocal: Honori Colomer Gandia , secretari interventor de l'Ajuntament
Vocal: Jesús Moreno Cháfer, personal manteniment de l'Ajuntament
Secretari taula: Juana Sanchis Escoto, auxiliar administrativa de l'Ajuntament

13. Obertura de proposicions

La Taula de contractació es constituirà el primer dijous després de la finalització del termini de presentació de les proposicions, a les 13,00 hores, procedirà a l'obertura dels Sobres «A» i qualificarà la documentació administrativa continguda en els mateixos.

Si fóra necessari, la Taula concedirà un termini no superior a tres dies perquè el licitador corregisca els defectes o omissions subsanables observats en la documentació presentada.

A continuació es procedirà a l'obertura dels sobres «B».

La Mesa de contractació proposarà al licitador que haja presentat l'oferta que considere més avantatjosa.

14. Requeriment de la documentació.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que haja presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa perquè, dins del termini de deu dies hàbils, a explicar des del següent a aquell en què haguera rebut el requeriment, present la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

15. Garantia Definitiva

Els que resulten adjudicatari provisionals dels contractes hauran de constituir una garantia de 300 euros.

Aquesta garantia podrà prestar-se en alguna de les següents formes:

a). En efectiu o en valors de Deute Públic, amb subjecció, en cada cas, a les condicions establides en les normes de desenvolupament d'aquesta Llei. L'efectiu i els certificats d'immobilització dels valors anotats es dipositaran en la Caixa General de Dipòsits o en les seues sucursals enquadrades en les Delegacions d'Economia i Hisenda, o en les Caixes o establiments públics equivalents de les Comunitats Autònomes o Entitats locals contractants davant les quals hagen d'assortir efectes, en la forma i amb les condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei establisquen.

b). Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que establisquen les normes de desenvolupament d'aquesta Llei, per algun dels bancs, caixes d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per a operar a Espanya, que haurà de dipositar-se en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

c). Mitjançant contracte de segur de caució, celebrat en la forma i condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei establisquen, amb una entitat asseguradora autoritzada per a operar en el ram. El certificat del segur haurà de lliurar-se en els establiments assenyalats en la lletra a anterior.

La garantia no serà retornada o cancel·lada fins que s'haja produït el venciment del termini de garantia i compliment satisfactoriament el contracte.

16. Adjudicació del contracte

Rebuda la documentació sol·licitada, l'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

En cap cas podrà declarar-se deserta una licitació quan exigisca alguna oferta o proposició que siga admissible d'acord amb els criteris que figuren en el plec.

L'adjudicació haurà de ser motivada es notificarà als candidats o licitadors i, simultàniament, es publicarà en el perfil de contractant.

La notificació haurà de contenir, en tot cas, la informació necessària que penneta al licitador exclòs o candidat descartat interposar recurs suficientment fundat contra la decisió d'adjudicació. En particular expressarà els següents extrems:

-En relació amb els candidats descartats, l'exposició resumida de les raons per les quals s'haja desestimat la seua candidatura.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

-Respecte als licitadors exclosos del procediment d'adjudicació també en forma resumida, les raons per les quals no s'haja admès la seua oferta.

-En tot cas, el nom de l'adjudicatari, les característiques i avantatges de la proposició de l'adjudicatari determinants que haja sigut seleccionada l'oferta d'aquest amb preferència a les quals hagen presentat els restants licitadors les ofertes dels quals hagen sigut admeses.

-En la notificació i en el perfil de contractant s'indicarà el termini en què ha de procedir-se al seu formalització.

17. Formalització del contracte

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà dins dels quinze dies hàbils següents a explicar des de la data de la notificació de l'adjudicació; constituint dit document títol suficient per a accedir a qualsevol registre públic.

El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, corrent del seu càrrec les corresponents despeses.

18. Sancions per incompliment

Si el contractista incomplira les obligacions que l'incumbeixen com a tal, podrà ser sancionat al mateix temps en les formes següents:

Si la infracció és de caràcter lleu, es li imposaran multes pecuniàries, en cada supòsit d'infracció.

Si la infracció fora de caràcter greu i posara en perill la bona prestació del servei públic, és podrà declarar la cancel·lació del contracte sense que l'adjudicatari tinga dret a cap indemnització.

19.- Legislació supletòria i incidències.

En allò no previst en aquest plec, s'estarà al que regula la vigent legislació de Règim Local.

En cas de litigi derivat del present contracte, ambdues parts estaran sotmeses als tribunals competents amb jurisdicció en el lloc on té la seu aquest ajuntament.

DILIGENCIA per fer constar que aquest plec de clàusules econòmico-administratives ha sigut aprovat per resolució de data 12/12/2018. El Secretari. Honori Colomer Gandia