



AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES DE ALTORRICÓN.

1.- SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto de la concesión es la explotación del servicio de bar del Edificio de usos Múltiples de Altorricón. El espacio de bar se corresponde con la zona de cafetería, la de cocina y almacén.

La codificación es CPV 55100000-1

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, tal y como establece el art 15 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

2.- PRODEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El procedimiento de selección y adjudicación del contrato de gestión del servicio público de bar del edificio de usos múltiples de Altorricón mediante concesión será por procedimiento abierto simplificado, de acuerdo con el art 159 y concordantes de la Ley de Contratos del sector público.

Para la valoración y la determinación de la propuesta social y económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato

3.- TIPO DE LICITACIÓN.

La licitación del presente contrato, de forma excepcional, no será electrónica sino manual a los efectos de no exigir la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos a los efectos de facilitar a cualquier ciudadano la participación aunque no dispongan de medios electrónicos dada la situación de la hostelería en este momento de pandemia .-

No obstante y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información del presente expediente se anunciará tanto en la Plataforma de Contratación del Sector Público como en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento .-

4.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

-Por la **formación** del adjudicatario, se valorará:

Por cursos en Hostelería 0'30 puntos por cursos de 80 o más horas, hasta un máximo de **1'5 puntos**. Los cursos de duración inferior a 80 horas y superiores a 50 horas se valorarán a 0'10 puntos hasta un máximo de **0'5 puntos**.

En total el máximo por formación no será superior a **2 puntos.-**

-Por la **experiencia** del adjudicatario, se valorará:





AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

Por experiencia en puesto similar, **0,20** puntos por año trabajado en hostelería con un máximo de **2 puntos**

-Por **mejoras en la gestión** hasta **6 puntos**, se valorará:

- la limpieza diaria de los pasillos de la planta baja 1 punto
- limpieza diaria de baños de la planta baja del Edificio 1 punto
- reposición de útiles de baño, tales como jabón, papel higiénico, etc. 1,5 puntos
- limpieza cristales puerta principal semanal 0,50 puntos
- la ampliación de la jornada de funcionamiento en cuanto a adelantar la apertura del bar, se valorará la ampliación en **0,50** puntos cada media hora hasta un máximo de **2** puntos.

-Por **aportación de equipamiento hasta 5 puntos** se valorará:

- Colocación de TV de un mínimo de 40 pulgadas 1 punto
 - Colocación de TV de un mínimo de 50 pulgadas 2 puntos
 - Contratación de canales temáticos (futbol y otros) 1 punto
 - Colocación de juegos juveniles (futbolín, billar...) 1 punto por cada juego que se instale siendo 2 el máximo de juegos que se pueden instalar
- Queda expresamente prohibida la colocación de máquinas tragamonedas o juegos de apuestas o similares.-

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato de concesión será de tres años, transcurridos los cuales se prorrogará por años naturales.- Existirá un periodo de prueba de 6 meses. Antes de finalizar el periodo de prueba deberá estar instalado todo el equipamiento ofertado y puestas en marcha las mejoras de gestión ofertadas, en otro caso se podrá considerar no superado el periodo de prueba y por ello resuelto el contrato.-

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del concesionario. El Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones asumidas por el concesionario, ni de los daños o perjuicios causados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, de los que deberá responder exclusivamente el concesionario

5.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

El concesionario estará obligado a la prestación de los servicios de café-bar en el bar-local social así como la vigilancia del edificio, El Ayuntamiento aportará los elementos básicos para el funcionamiento de la explotación (mobiliario,...) Inmediatamente antes de iniciarse la explotación se efectuará comprobación de los bienes que figuran en el anexo a este pliego y que constituyen el inventario de los bienes sitos en el edificio. Respecto a la prestación de los servicios de café bar:

El concesionario deberá realizar la limpieza de las instalaciones al principio o final de jornada cuando no haya clientes de la cafetería.





AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

El concesionario deberá hacerse cargo de las reparaciones de cualquier máquina o enseres de los espacios objeto de la concesión así como de las puertas de acceso a los mismos.

La reposición del mobiliario y equipamiento del bar y de la cocina serán a cargo del concesionario, salvo el primer y segundo año de concesión para las máquinas que se encuentren al final de su vida útil de acuerdo con lo establecido en el inventario.-La decisión de reposición o reparación en estos casos será exclusivamente del Ayuntamiento de Altorricón.-

La pintura de los espacios objeto de la concesión será a cargo del concesionario quien deberá ejecutarla, como mínimo, bianualmente salvo que por razones sanitarias deba hacerse con menor periodicidad. Al inicio de la concesión se entregará pintado por el Ayuntamiento.-

Será a cargo del concesionario, el consumo de energía eléctrica recogido en el contador individual de los espacios objeto de concesión.

Respecto al resto del edificio las obligaciones serán de:

-Control de las actitudes y comportamientos de los usuarios, para ello se obtendrá el derecho de admisión en todo el Edificio.

-Atención a la iluminación a la calefacción y aire acondicionado del resto del edificio según el uso de las salas. No se pondrán en funcionamiento los mismos si las salas no han sido reservadas y autorizado su uso por el Ayuntamiento. Atenderán así mismo que el uso de las instalaciones no se demore excesivamente respecto al horario autorizado. La climatización de las salas se iniciará un tiempo razonable antes de que se inicie su uso y finalizará tras el horario autorizado.

-Custodia de las llaves de la casa cultural y de otros edificios municipales, que se encuentren depositadas en las dependencias del bar local social así como su entrega a quienes presenten la correspondiente autorización municipal. A la entrega de las llaves deberá firmar la persona a quien se entreguen las mismas anotando la identidad de la misma y las llaves que se le entregan. Así mismo se procederá en el momento de la devolución.-

-Manipulación de los equipos técnicos de que esté dotado el Edificio cuando sea necesario, con especial mención al control del uso del ascensor y medios audiovisuales.

El concesionario deberá estar dado de alta del IAE en el epígrafe correspondiente y de la Seguridad Social (autónomos) o presentar el compromiso de alta en caso de no ejercer la actividad en el momento de la presentación de la oferta

Deberá disponer del carné de manipulador de alimentos.

Tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana





AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

Suscribir póliza de seguros de responsabilidad civil con un capital mínimo asegurado de 150.000 euros de acuerdo con la Ley 11/2005 de 28 de diciembre reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Adscribir los medios personales y materiales necesarios para una correcta prestación del servicio. Cumplir con las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee en el local.

6.- HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE.

Horario mínimo de octubre a mayo: de 9 a 22 horas

Horario mínimo de junio a septiembre de 9 a 23 horas

A partir de la hora de cierre se cerrarán las puertas de acceso .-.

7.-DÍAS DE APERTURA

El servicio deberá prestarse como mínimo seis días a la semana. El día de cierre no podrá ser ni sábado, ni domingo, ni festivo. A lo largo de un año podrá dejar de prestarse el servicio por vacaciones durante un máximo de dos semanas consecutivas o no, siempre previa autorización municipal y sin que estos periodos coincidan con Navidades, Semana Santa o Fiestas mayores de verano o invierno.-

El servicio deberá prestarse con diligencia y correcta atención al público.

8.-OTRAS OBLIGACIONES

El concesionario tendrá el derecho de admisión en el edificio cedido por el Ayuntamiento pudiendo no obstante, el mismo, revisar el ejercicio de ese derecho por el concesionario.- Tratándose de un local de servicio público y social, la admisión de los usuarios irá en función del correcto y decoroso comportamiento de los mismos en el edificio.- En el caso de que no sea correcto y respetuoso el comportamiento, el concesionario tendrá el deber de prohibir la entrada al Edificio de quienes observen estos comportamientos, todo ello tratando de perseguir un uso correcto de las instalaciones y el respeto que las mismas se merecen.

Cuando el concesionario ejerza el derecho de admisión en la parte del Edificio que no sea el bar deberá comunicar la incidencia al Ayuntamiento.

Indemnizar de los daños que se causen a terceros como consecuencia del desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración

Cumplir las disposiciones vigentes en materia de sanidad (con especial atención a la normativa covid), laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

El concesionario estará obligado al pago de los impuestos y tasas derivados de la actividad.

El adjudicatario deberá disponer de hojas oficiales de reclamaciones a disposición de los usuarios, en lugar visible y de fácil acceso.





AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

La Administración se reserva las facultades inspectoras inherentes a la constatación del funcionamiento normal y correcto del servicio.

9.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba por parte de los empresarios de la capacidad de obras y de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar, podrá realizarse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado o con la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector público.-

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.-

Para la licitación del presente contrato, de forma excepcional, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos a efectos de facilitar a cualquier ciudadano la presentación de ofertas aunque no dispongan de medios electrónicos dada la situación de la hostelería en este momento de pandemia .-

La documentación para tomar parte en la adjudicación se presentará en el registro de las Oficinas Municipales en horario de 9 a 14 horas o en el registro electrónico de este Ayuntamiento en cualquier horario en el plazo de quince días naturales desde el siguiente a la publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Altorricón .-

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un solo sobre (papel o archivo electrónico) en el que hará constar la leyenda Proposición para licitar la contratación de la concesión del Servicio de de bar del Edificio de usos Múltiples de Altorricón.- El sobre o archivo electrónico en su caso deberá contener:

Documentación administrativa

Documentos que acrediten la personalidad jurídica

Documentos que acrediten la representación





AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

Declaración responsable de su capacidad y de no estar incurso en prohibición para contratar de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público.

Documentos precisos para valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación.

Documentación acreditativa de los cursos que pretenda se le valoren

Documentación acreditativa de la experiencia que pretenda se le valore (a modo de ejemplo: Nóminas, Vida Laboral, Cotización S. Social como personal ajeno o autónomo, Declaración Jurada de empleadores, Curriculum de empleo o actividad ...)

Declaración responsable de las mejoras de gestión que se compromete a realizar haciendo mención a que las llevará a cabo en el plazo de seis meses y que se conoce que en caso de incumplimiento es objeto de rescisión del contrato

Declaración responsable del compromiso de aportación de equipamiento haciendo mención a que estará instalado y en funcionamiento en el plazo de seis meses y que conoce que en caso de incumplimiento es objeto de rescisión del contrato

11.- LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de





AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

No obstante en este expediente por sus especiales características y por falta de técnicos para la mesa de contratación se designa a tres vocales uno por cada grupo político incumpléndose la norma de ser inferior el número de miembros electos a un tercio haciéndose por razones de un mejor funcionamiento .-

D^a Susana Ramón Purroy, que actuará como Presidente de la Mesa.

D^a M^a Carmen Miralbes Eras, Vocal (Secretario Interventor de la Corporación).

D David Blanc Arfelis

D Marc Monton Mora

D Hector Castro Ariño

D^a M^a Carmen Lumbierres Bosch, que actuará como Secretario de la Mesa.(personal del Ayuntamiento)

12.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación de conformidad con el art 190 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento
- c) Modificación del contrato por razones de interés público
- d) Declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato
- e) Suspender la ejecución del contrato
- f) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de éste

13.- APERTURA DE PLICAS.

La apertura de plicas se realizará por la Mesa de contratación el segundo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones. La Mesa procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas y a la vista del resultado la Mesa de Contratación propondrá como al adjudicatario al licitador que haya presentado la mejor oferta

14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los certificados de estar de estar al corriente de pago con la Hacienda Pública y con la Tesorería de la Seguridad





AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

Social , documento acreditativo de la concertación del seguro de responsabilidad civil así como haber constituido la garantía definitiva que sea procedente .

El órgano de contratación en los 10 días hábiles siguientes a la recepción de notificación como adjudicatario y requiriéndose la documentación solicitada adjudicará el contrato.

En caso de que en el plazo referido de diez días hábiles el adjudicatario propuesto no presente la documentación éste decaerá en sus derechos pasándose a considerar como adjudicatario al siguiente en orden de puntuación.-

La adjudicación será motivada y se notificará a todos los licitadores.

El concesionario deberá iniciar la actividad en el plazo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación definitiva.

15.- GARANTÍA DEFINITIVA E INICIO DE LA ACTIVIDAD

El concesionario habrá de prestar fianza por utilización de las instalaciones por un importe de 5.000 € (ya sea en metálico o en aval bancario). Con ella responderá de los daños que pueda causar en las citadas instalaciones, además de las reclamaciones en vía civil que se puedan originar.

16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

La Resolución del contrato tendrá lugar por los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los art 211y siguientes y 313 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista.-.

Así mismo podrá resolverse el contrato en caso de que en el plazo de prueba de seis meses (punto 4 de este pliego) no se haya cumplido con lo ofertado y puntuado, especialmente si ha sido determinante para la adjudicación.-

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista se incautará la fianza sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración en lo que excedan del importe de la garantía.

17.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.-

La concesión se extinguirá por:

- no prórroga del contrato
- grave incumplimiento de las obligaciones contenidas en este pliego e inhibición reiterada de las atribuciones concedidas por este Ayuntamiento al concesionario.- En ambos casos se apercibirá al concesionario para que corrija su actitud y si en un plazo de dos días no hay variaciones se remitirá la comunicación de





AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

resolución del contrato para que el concesionario presente las alegaciones que correspondan las cuales junto con el informe del Secretario pasará a integrarse en el expediente que el Pleno estudiará para ratificar o no la resolución.-

- el desistimiento del adjudicatario (en este caso habrá de comunicárselo a la Administración al menos con tres meses de antelación)
- la caducidad bien por muerte del concesionario o por interrupción del servicio o por destino de las instalaciones a otros usos (entendiendo como plazo una semana).

Ni la resolución ni la caducidad del contrato darán lugar a ningún tipo de indemnización al concesionario.

18.-REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.-

19.-TRATAMIENTO DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:





AYUNTAMIENTO DE ALTORRICÓN

Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Altorricón

Delegado de Protección de datos: Servicio de asistencia a municipios de la Diputación Provincial de Huesca

