

PLEC DE CLÀUSULES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, DE L'ARRENDAMENT DEL SERVEI DE GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE CÍVIC DE SANTES CREUS.

1.- OBJECTE

Constitueix l'objecte d'aquest procediment l'arrendament del servei de gestió i explotació de les instal·lacions del centre cívic de Santes Creus, denominat "El Casalot", ubicat al c/ Pau Casals nº2 de Santes Creus. Les instal·lacions que compren són les següents:

- Sala del centre
- Bar del centre
- Espais exteriors annexos
- Terrassa

2.- NATURALESA I RÈGIM JURÍDIC.

Aquest contracte té naturalesa administrativa, d'acord amb la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del Sector públic (LCSP).

Aquest contracte es regeix pel present plec de clàusules, per la LCSP, pel Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la LCSP i pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

Així mateix s'estarà al que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refòs de la Llei municipal de règim local de Catalunya i el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

3.- POTESTATS DE L'ADMINISTRACIÓ.

L'Ajuntament, a més de les prerrogatives reconegudes a l'art. 194 i 195 de la LCSP, ostentarà les següents potestats:

- Ordenar, controlar i dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- 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 així com si per circumstàncies no previstes en el plec de clàusules fos necessari tancar el local per atendre reparacions urgents no imputables a l'adjudicatari, aquest no serà compensat ni indemnitzat i solament es reduirà la renda anual en la part proporcional que li correspongui.
- Qualsevol altre que estableixi la legislació vigent.

4.- DURACIÓ

1. El contracte tindrà una durada de 2 anys computables a partir de la signatura del contracte, i podrà prorrogar-se, per mutu acord de les parts, manifestat expressament per escrit un mes abans de la finalització de la seva vigència inicial o de les seves pròrrogues i per períodes de 1 any.

2. En cas de que qualsevol de les parts tingués intenció de rescindir el contracte, haurà de comunicar-ho a l'altra part amb una antelació mínima de dos mesos

5.- RÈGIM ECONÒMIC

La renda anual de sortida serà de 2.400,00.-€ (IVA inclòs) i la renda definitiva serà la que el licitador hagi fixat en la seva proposta econòmica.

La renda estipulada es pagarà trimestralment durant la primera quinzena de cada període.

La renda s'incrementarà anualment, a la data dels seus venciments anuals, segons l'IPC.

6.- NORMES DE FUNCIONAMENT I RÈGIM D'EXPLOTACIÓ

1.-El centre cívic objecte d'aquest contracte és un equipament municipal que té com a objectiu oferir uns espais als ciutadans i ciutadanes del municipi on poder desenvolupar accions cíviqves, socials, culturals, de lleure i d'altres que tinguin interès públic, així com afavorir la participació dels ciutadans i ciutadanes en aquells assumptes de la comunitat que fomentin la difusió de valors i la convivència intercultural, generacional i associativa. També tindran cabuda altres activitats que, sense ànim de lucre, estiguin encaminades a la millora de les condicions socials i culturals dels veïns del municipi.

2.-El bar del centre cívic serà públic i funcionarà d'acord amb les normes vigents en cada moment per aquest tipus d'activitat.

3.-L'adjudicatari queda facultat per utilitzar les instal·lacions vinculades a aquest contracte exclusivament per la finalitat prevista en aquest plec, així com utilitzar i destinar a aquesta finalitat els béns mobles i elements de propietat municipal existents a l'inici de les prestacions, segons consta en l'inventari adjunt.

4.- L'adjudicatari podrà sol·licitar llicència a l'Ajuntament per la col·locació de vetlladors en l'espai de terrassa assenyalat en el plànol adjunt, durant l'època i en les condicions que en el seu cas s'autoritzin.

5.-HORARI: El Centre Cívic haurà d'estar obert al públic durant 9 hores diàries amb un dia de descans setmanal.

Dins aquest horari, el bar també haurà d'estar obert.

Serà potestatiu de l'arrendatari ampliar aquest horari d'acord amb l'Ajuntament.

6.- L'activitat quedarà sotmesa al reglament de règim intern i de gestió d'ús del centre cívic, així com a tota la normativa que regula aquest tipus d'establiments, no solament pel que respecta als béns de consum, sinó també en el que afecta a l'activitat, emissió de sorolls, instal·lació de maquinària, mobiliari, etc.

7.-Les condicions higiènic-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, emmagatzemat, exposició, conservació, venda, manipulació, etc. dels aliments, així com del personal adscrit al servei.

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

7.- MATERIALS I INSTAL·LACIONS

- a) L'adjudicatari podrà efectuar les obres de millora que cregui oportunes al seu càrrec, prèviament autoritzades per l'Ajuntament.
- b) L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari els béns mobles, estris i utensilis que es detallen en l'annex adjunt, adscrits al centre cívic els quals s'hauran de conservar i mantenir en bon estat o substituir, en cas de deteriorament, robatori, pèrdua o qualsevol altre causa que impedeixi o alteri el seu ús normal, per uns de nous que revertiran a propietat municipal a la finalització del contracte.
- c) A l'objecte de mantenir la qualitat del servei, l'adjudicatari està obligat a substituir tots els materials, béns i instal·lacions adscrits a aquest servei tant des de el seu inici com per aportacions posteriors, independentment del seu origen, prèvia comunicació i autorització municipal, en cas de deteriorament, robatori, pèrdua o qualsevol altre causa que impedeixi o alteri el seu ús normal.
- d) Tot el material adscrit al servei revertirà a la propietat municipal a la finalització del present contracte.
- e) Qualsevol modificació que es vulgui introduir a les dependències del local, haurà d'ésser comprovada prèviament pels serveis tècnics de l'Ajuntament i amb l'aprovació de la corporació. Les millores que es facin, un cop finalitzat el contracte revertiran a l'Ajuntament i no seran indemnitzables.

8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

En relació a tots els serveis objecte de licitació:

- 1. Complir i vetllar pel compliment del reglament de règim intern i de gestió d'ús del centre cívic.
- 2. Utilitzar les instal·lacions del centre cívic única i exclusivament per les finalitats pròpies d'aquest contracte, segons s'estableix en aquest plec.
- 3. Exercir la coordinació del centre cívic, d'acord amb el reglament de règim intern i de gestió d'ús del centre cívic.
- 4. Obertura i tancament de les instal·lacions, d'acord amb els horaris de funcionament establerts.
- 5. Concertar i mantenir una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i una conrainscendis que cobreixi els danys que es puguin ocasionar a terceres persones derivades de l'exercici de l'activitat de l'adjudicatari per import mínim de 300.000,00.-€, còpia de la qual es facilitarà a l'Ajuntament.
- 6. L'adjudicatari destinarà el personal necessari pel correcte desenvolupament de les obligacions contractuals adquirides i assumirà les despeses socials que

se'n derivin. Aquest personal dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari, sense que en cap cas existeixi cap vincle de caràcter laboral, estatutari, funcional o de qualsevol altre naturalesa entre l'Administració municipal 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 seu servei.

7. L'adjudicatari serà l'únic responsable davant els usuaris dels danys i perjudicis derivats directa o indirectament de la gestió i funcionament del servei. Haurà de rescabalar l'Ajuntament dels danys i indemnitzar-lo dels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les seves obligacions derivades del contracte.
8. No dur a terme cap obra dins les instal·lacions sense la prèvia autorització de l'Ajuntament.
9. Abonar puntualment la renda anual, en la forma i termini assenyalats en les condicions que regeixen aquest contracte.
10. Oferir l'informació sobre la programació i serveis del Centre Cívic facilitada per l'Ajuntament.
11. Tenir bon tracte amb els usuaris del servei.
12. Abandonar i deixar lliures, a disposició de l'Ajuntament, una vegada finalitzat el contracte, en el termini de 15 dies naturals des de la finalització del contracte, les instal·lacions, mobiliari i estris que es van posar a disposició de l'adjudicatari a l'inici del contracte. Aquests hauran de retornar-se, com a mínim, en el mateix estat i situació que es va començar.
13. Abonar al seu càrrec les despeses derivades de l'adequació que qualsevol llei o disposició obligui a adoptar a les instal·lacions.
14. Abonar al seu càrrec les despeses d'aigua, llum, gas, telèfon, brossa i fax, en el seu cas, i altres mitjans de comunicació electrònica o d'altre mena que fossin autoritzades per l'Ajuntament. En el cas de la llum, l'Ajuntament es farà càrrec del 40% de l'import dels rebuts en concepte d'utilització municipal de les instal·lacions.
15. Mantenir en perfecte estat d'higiene, estat de manteniment, neteja, ordre i conservació del centre cívic (que inclou els altells, els lavabos, magatzem i la terrassa en el període en que s'autoritzi el seu ús, en el seu cas), les instal·lacions, el mobiliari i el utilitatges de cuina i servei. Serà a càrrec de l'adjudicatari les despeses de neteja derivades d'aquesta obligació i de les derivades del compliment de les normes sanitàries vigents.
16. Informar a l'Ajuntament del desenvolupament i resultat de les activitats.
17. Abonar al seu càrrec les despeses de l'equipament necessari per al bon funcionament de les instal·lacions i del seu manteniment.

18. Obligacions específiques segons les instal·lacions

- Servei de bar del centre cívic

1. Utilitzar prenes de vestir adequades 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. 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 dels aliments.
2. No pot emmagatzemar substàncies perilloses, inflamables, venenoses o prohibides per la legislació vigent en aquesta matèria.
3. Abonar al seu càrrec les despeses de materials fungibles necessaris per la prestació del servei de bar i els d'higiene i neteja del local i els lavabos.
4. Vetllar pel consum responsable de begudes alcohòliques en el recinte i evitar consums excessius que perjudiquin o puguin perjudicar la salut del usuari o la bona convivència de l'establiment.
5. 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.
6. L'adjudicatari serà l'únic responsable en tots els ordres, cas de produir-se qualsevol tipus de toxifeció degut a l'incompliment de l'anterior apartat quedant exclosa la responsabilitat de l'Ajuntament.
7. El personal que serveixi haurà d'estar en possessió del Carnet de manipulador d'aliments en vigor.

9.- TARIFES

El contractista percebrà, com a tarifa pròpia, el producte que obtingui per la venda de begudes, tapes, gelats i similars als usuaris de les dependències del bar, dins els preus màxims autoritzats.

Aquests preus màxims s'establiran de comú acord entre el contractista i l'ajuntament, una vegada estigui adjudicat el contracte.

10.- PERSONAL

L'adjudicatari aportarà tot el personal necessari per a la realització de l'objecte del contracte i assumirà les despeses socials que se'n derivin d'acord amb les condicions establertes al present plec.

En tot moment s'ha de garantir l'obertura del centre cívic. En cas d'absència per malaltia o similar del titular o treballadors, aquests hauran de ser degudament substituïts per garantir la cobertura del servei.

Serà per compte de l'adjudicatari, la contractació del personal necessari per cobrir les necessitats del servei, tenint en compte els següents apartats:

L'adjudicatari està obligat a presentar a l'Ajuntament les còpies dels contractes de treball del personal adscrit al servei, així com, mensualment dels documents justificatius del pagament de les quotes que corresponguin a la Seguretat social.

L'adjudicatari està obligat a utilitzar algunes de les fórmules previstes en la legislació social vigent, que permeti la resolució automàtica de la relació laboral a l'extinció de la contractació, per qualsevol de les clàusules previstes en el plec de condicions i en la legislació contractual administrativa.

En cap cas ni circumstància la relació administrativa entre l'Ajuntament i l'adjudicatari i/o la plantilla laboral d'aquest, suposarà una relació laboral o funcional.

11.- SUBCONTRACTACIÓ I CESSIÓ

En aquest contracte resten prohibides la subcontractació i la cessió.

12.- RESOLUCIÓ I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Són causes d'extinció del contracte a més a més de les enumerades en l'art. 206 de la LCSP, les següents:

- a) L'acabament del termini i de les pròrrogues concedides, si escau.
- b) El mutu acord entre l'Administració i el contractista.
- c) Per la impossibilitat sobrevinguda en la prestació per causa no imputable a les parts.
- d) Per l'incompliment molt greu de les obligacions essencials que afectin a la continuïtat i regularitat de la prestació.
- e) L'incompliment de l'obligació de pagament de la renda anual. En aquest cas, l'Ajuntament, sense perjudici d'aquesta resolució, podrà percebre la renda vençuda mentre no quedin lliures i expedites les instal·lacions i a disposició municipal.
- f) La falta de prestació pel contractista de la garantia i la no formalització del contracte dins de termini o la no presentació de la documentació necessària per al seu atorgament segons aquest Plec.
- g) L'incompliment per part de l'adjudicatari de les obligacions assenyalades en aquest plec o per infracció de les condicions establertes per disposicions legals o reglamentàries
- h) El desistiment de l'adjudicatari
- i) La mort de l'arrendatari.
- j) El rescat del servei per l'Administració.

13.- 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'administració no decideix la resolució del contracte, aquesta pot acordar intervenir el servei fins que aquelles desapareguin.

14.- REVERSIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

1. Un cop extingit aquest contracte per qualsevol de les causes previstes amb caràcter general, el conjunt de les millores de les instal·lacions revertirà en l'Ajuntament, així

com el conjunt de béns mobles adscrits al servei del contracte adquirits amb càrrec a les comptes d'exploració durant la vigència .

2. Al final del contracte l'edifici, les instal·lacions de tot tipus i el material en ús hauran de ser aptes per a la seva utilització posterior i, en conseqüència, poder continuar prestant el servei.

Els serveis tècnics competents de l'Ajuntament procediran a inspeccionar amb l'antelació de tres mesos anteriors a la reversió, l'edifici i el conjunt de les instal·lacions i ordenaran, si calgués, les actuacions pertinents amb càrrec a la garantia definitiva dipositada a l'objecte que els béns reverteixin a l'Ajuntament en les condicions adequades.

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

15.- PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

1.L'expedient de contractació serà objecte de la tramitació urgent.

2.El present contracte s'adjudicarà pel procediment obert.

3.S'adjudicarà atenent a diversos criteris de valoració.

16.- CRITERIS PER A L'ADJUDICACIÓ

1.Els criteris que serviran de base per l'adjudicació d'aquest contracte, seran els següents:

A) Per millores en l'horari de prestació del servei fins a **15 punts**

B) Antecedents acreditatius de l'exploració d'una activitat de bar o bar - restaurant (exceptuant l'exploració d'aquest centre) fins a **10 punts**

C) Propostes per a la dinamització del centre cívic, fins a **5 punts**

D) Millores en l'oferta econòmica, **1 punt** per cada 200,00.-€ de millora

17.- PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ

1.- Aquesta licitació es publicarà mitjançant anunci al taulell d'anuncis de la corporació, al Butlletí Oficial de la província i al perfil del contractant.

2.- L'import de les despeses de publicitat de la licitació aniran a càrrec de l'adjudicatari les quals es liquidaran al moment de constituir la garantia definitiva.

18.- PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS I DE LA DOCUMENTACIÓ.

1.El termini per a la presentació de la documentació exigida serà de 13 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci al Butlletí oficial de la província.

2. Les proposicions es presentaran al Registre General de l'Ajuntament d'Aiguamúrcia

Si l'últim dia és festiu o inhàbil a la localitat de l'òrgan de contractació, s'entendrà prorrogat el termini fins al primer dia hàbil següent.

Quan les propostes siguin enviades per correu, el licitador haurà de justificar la data i hora d'imposició de la tramesa a l'oficina de correus, i anunciar en el mateix dia a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant telegrama o fax. Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la proposició, si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la finalització del termini de presentació.

Transcorreguts, no obstant, deu dies naturals següents a la data indicada sense que s'hagi rebut la proposició, aquesta no serà admesa en cap cas.

19. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR ELS LICITADORS

Tots els licitadors hauran de presentar mitjançant l'annex 1 degudament signat el model de rebut de lliurament de la seva oferta, còpia del qual se'ls donarà registrada com a justificant de la participació en la licitació.

Juntament amb el model de rebut de lliurament de l'oferta segons Annex 1, els licitadors hauran de presentar la següent documentació:

1. SOBRE Nº 1. portarà la menció "*Documentació administrativa per al procediment obert que té per objecte la contractació de l'arrendament del servei de gestió i explotació de les instal.lacions del centre cívic de Santes Creus presentada per...*"

a) Els que **acrediten la personalitat** del licitador:

a.1. Per a les persones físiques (empresaris individuals i professionals), Document Nacional d'Identitat (DNI) o document que el substitueixi, i Número d'Identificació Fiscal (NIF).

a.2. Per a les persones jurídiques, escriptura de constitució i modificació, si escau, degudament inscrita en el Registre Mercantil, i NIF. Quan aquesta inscripció no sigui exigida per la legislació mercantil aplicable, s'aportarà l'escriptura o document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional en que constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, si cal, en el registre oficial corresponent.

a.3 Si l'ofertant actua mitjançant representant o es tracta d'una persona jurídica, el **document públic d'apoderament** degudament inscrit en el registre públic corresponent i validat pel secretari general de la corporació, i DNI i NIF del representant.

A.4 Declaració responsable de que es reuneixen les condicions exigides per contractar amb l'administració i de no estar incurs el licitador en cap de les prohibicions per a contractar conforme als articles 49 de la LCSP, d'acord amb el model. També hi constarà expressament la circumstància que l'empresa es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents, sense perjudici que la justificació acreditativa d'aquest requisit

s'ha d'exigir abans de l'adjudicació definitiva per l'empresari a favor del qual es vagi a efectuar aquesta.

A.5 Les empreses estrangeres aportaran una declaració expressa de sotmetre's a la jurisdicció dels Jutges i Tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles dels Estats membres de la Comunitat Europea o signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu s'acreditarà mitjançant la seva inscripció en els registres o presentació de les certificacions que s'indiquen a l'annex I del Reglament general de la Llei de contractes de les Administracions Públiques. La resta d'empresaris estrangers hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya a l'Estat corresponent o de l'oficina Consular del lloc del domicili de l'empresa en el que es faci constar, prèvia acreditació per part de l'empresa, que figuren inscrites en el Registre local, professional, comercial o anàleg o, en el seu defecte, que actuen amb habitualitat en el tràfic local en l'àmbit de les activitats a les que s'estén l'àmbit del contracte.

El documents a-1 a A-5 poden substituir-se mitjançant fotocòpies dels mateixos, legalitzades per Notari o confrontades pel Secretari de l'Ajuntament.

b) Els que acrediten la **solvència financera, tècnica i professional**.

La **solvència financera** s'acreditarà per qualsevol dels mitjans que s'especifiquen:

- a) Declaracions o informes d'entitats financeres acreditatiu de la solvència econòmica o financera o, en el seu cas, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals per import de 500.000,00.-€.
- b) Comptes anuals presentats en el registre mercantil o en el registre oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en registres oficials podran aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.
- c) Declaració sobre el volum global de negocis i, en el seu cas, sobre el volum de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a l'objecte del contracte, referit als tres últims exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresa.

La **solvència tècnica i professional** s'acreditarà per qualsevol dels següents mitjans:

- a) Relació de les activitats realitzades en serveis de característiques similars durant els cinc últims anys, amb indicació dels períodes, llocs i amb detall de les tasques realitzades. Els serveis o treballs realitzats s'acreditaran mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui públic, o, quan sigui privat, per certificat expedit per aquest o a falta de certificat, per declaració de l'empresari.

- b) Declaració on s'indiqui titulació acadèmica i professional del licitador. S'acompanyarà dels certificats acreditatius corresponents.
- c) Altra documentació que el licitador consideri d'interès per la valoració de la seva solvència tècnica i professional.

- Altres mitjans per acreditar la capacitat, la representació i la solvència dels licitadors.

Les empreses que estiguin inscrites al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya o de l'Estat, restaran eximides de presentar la documentació establerta als apartats a) i b).

2.SOBRE Nº 2

Portarà la menció "Criteris d'adjudicació del contracte de l'arrendament del servei de gestió i explotació de les instal·lacions del centre cívic de Santes Creus, presentada per..." i contindrà:

- a) La proposta econòmica, d'acord amb el model facilitat, signada per l'empresari o persona que el representi. Es consignarà de forma separada l'import base, iva exclòs i l'import corresponent a l'IVA, al 18%.
- b) La documentació acreditativa de cadascun dels criteris objectius que serveixen de base a aquest concurs i possibles millores que s'ofereixin.
- c) Altra documentació acreditativa dels mèrits exigits.

Els documents relacionats hauran de ser originals o fotocòpies degudament confrontades amb els seus originals per funcionari competent.

La proposició econòmica s'ajustarà al següent model:

"En/Na _____, major d'edat, que viu a _____ amb domicili a _____, amb DNI núm. _____, expedit el _____, amb plena capacitat jurídica i d'obrar en nom propi (o en representació de _____, acreditada mitjançant escriptura de poders que, degudament validada, s'acompanya), assabentat/da de la licitació pel procediment obert i tramitació urgent del contracte d'arrendament de servei de gestió i explotació de les instal·lacions del Centre Cívic de Santes Creus, i del plec de condicions que regeixen el mateix, **accepta íntegrament les condicions o obligacions que dimanen dels documents referits, es compromet a complir-les estrictament, i s'ofereix com a arrendatari del servei de gestió i explotació de les instal·lacions del centre cívic de Santes Creus, abonant per la seva explotació la renda anual de**

euros, IVA EXCLÒS. (La quantitat s'ha d'expressar en lletres i xifres)

L'import de l'IVA, al 18%, és de.....-€.

(Lloc, data i signatura del licitador)

20. GARANTIA

1. Atès la naturalesa d'aquest contracte, s'eximeix als licitadors de la constitució de garantia provisional.
2. L'adjudicatari del contracte estarà obligat a constituir una garantia definitiva consistent en el 5% de l'import de l'adjudicació, exclòs l'IVA.
3. La garantia a què es refereix l'apartat anterior haurà de fer-se efectiva a la Tresoreria de la Corporació en metàl·lic, en valors públics o privats legalment admissibles, mitjançant aval bancari o per contracte d'assegurança de caució.
4. La garantia definitiva serà retornada a l'adjudicatari una vegada hagi finalitzat el termini del contracte, sempre que s'hagi acomplert satisfactòriament el contracte, o bé que aquest s'hagi resolt sense culpa de l'adjudicatari.

21. MESA DE CONTRACTACIÓ

1. La Mesa de Contractació estarà constituïda per :

PRESIDENT: L'alcalde o regidor en qui delegui

VOCALS: Un regidor de l'Ajuntament per cadascun dels grups polítics amb representació al mateix i el secretari interventor.

SECRETARI: Un funcionari de l'Ajuntament.

22. OBERTURA DE PROPOSICIONS

La Mesa de Contractació, qualificarà prèviament la documentació integrant del sobre número 1. Si s'observessin defectes o omissions esmenables a la documentació presentada, es comunicarà verbalment als interessats, sense perjudici que aquestes circumstàncies es facin públiques a través d'anuncis de l'òrgan de contractació, concedint-se un termini no superior a tres dies hàbils perquè els licitadors les corregeixin o esmenin.

Una vegada qualificada la documentació i esmentats, en el seu cas, els defectes o omissions de la documentació presentada, es declararan els licitadors admissos, i els exclosos, indicant les causes de l'exclusió.

En la data i lloc que s'anunciï, es celebrarà l'obertura del sobre 2.

En qualsevol cas i moment, la Mesa de contractació podrà sol·licitar l'assessorament i informes dels tècnics que consideri necessaris per a l'avaluació de les ofertes presentades.

23.- ADJUDICACIÓ I PERFECCIONAMENT DEL CONTRACTE

La mesa de contractació aixecarà a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació del contracte i l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació provisional en resolució motivada.

El contracte s'adjudicarà a la proposició més avantatjosa per l'ens local.

Així mateix es podrà declarar desert el concurs, si cap dels licitadors compleix les condicions del plec de clàusules o si el contingut de les proposicions no reuneixen la garantia per a la bona execució dels treballs o no fóra convenient per als interessos municipals.

24.- NOTIFICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicació provisional del contracte serà notificada als participants en la licitació i es requerirà a l'adjudicatari per a que acrediti haver constituït la garantia definitiva.

En l'adjudicació definitiva s'indicarà el dia per a formalitzar el contracte. Si l'adjudicatari no atengués l'esmentat requeriment, o impedís la formalització del contracte en el termini assenyalat, la Corporació podrà acordar la resolució del contracte prèvia incoació de l'expedient oportú.

25.- DESPESES A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI

Són a càrrec de l'adjudicatari les despeses dels anuncis de la licitació i els tributs que originin la present licitació, adjudicació i execució del contracte, inclòs l'impost sobre el valor afegit (IVA) al tipus legal vigent.

26.- JURISDICCIÓ

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts, un cop esgotada la via administrativa, amb expressa submissió als tribunals de Tarragona.

ANNEX 1

MODEL de REBUT de LLIURAMENT d'OFERTA

Lloc: AJUNTAMENT D'AIGUAMÚRCIA,

Plaça de Sant Bernat, número 1. 43815. Santes Creus.

Data : _____ de _____ de 2010, a les ____ : ____ hores

Hem rebut de _____, amb DNI _____, en nom propi/en representació de _____ la documentació corresponent per a la participació en la licitació del contracte de l'arrendament del servei de gestió i explotació de les instal.lacions del centre cívic de Santes Creus.

Signatura

Santes Creus, dede.....

ANNEX NÚM. 2.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

....., amb DNI....., EN NOM PROPÍ (O EN NOM I REPRESENTACIÓ DE L'EMPRESA....., AMB DOMICILI A....., I CIF.....)

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1. Que no estic inclòs en cap de les causes d'incapacitat i d'incompatibilitat per contractar amb les corporacions locals que estableix l'art. 49 de la Llei de contractes del sector públic.

2.- Que tinc plena capacitat d'obrar per contractar amb l'Administració.

3.- Que estic al corrent de les obligacions tributàries i de la seguretat social i que no tinc cap deute amb l'Ajuntament d'Aiguamúrcia.

I per a que consti signo la present declaració a....., elde.....de 2010.

Signatura:

Nom i cognoms