

## **PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DEL BAR DEL CENTRE CÍVIC DE SANTES CREUS.**

### **1.- OBJECTE**

Constitueix l'objecte d'aquest procediment per la contractació 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 i es regeix pel present plec de clàusules, pel Reial Decret 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de Contractes del Sector públic (TRLCSP), 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 refós 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 4 anys computables a partir de la signatura del contracte, i podrà ser objecte d'una única prorroga, per mutu acord de les parts, manifestada expressament per escrit un mes abans de la finalització de la seva vigència inicial i per un període màxim de 2 anys mes.
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**

El canon mínim a abonar per l'adjudicatari serà de 100,00.-€, més IVA, és a dir, 121,00.-€ anuals. Aquest cànon podrà ser millorat a l'alça en les proposicions econòmiques, i sera actualitzat anualment d'acord amb l'Index de Preus al Consum. Seran a càrrec de l'adjudicatari totes les despeses d'aigua, llum, telèfon, brossa, serveis de telecomunicacions, extintors, alarma, assegurances, manteniments, reparacions i/o les contemplades a la clàusula 8.

#### **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 cíviques, 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 taules, cadires i/o altres elements amb finalitat lucrativa, d'acord amb l'ordenança fiscal reguladora corresponent.

5.-**HORARI:** El bar del Centre Cívic haurà d'estar obert al públic, com a mínim, de diumenges a dijous de 17:00 a 21:00 de novembre a març i de 17:00 a 22:00, de diumenges a dijous, d'abril a octubre, amb un dia de descans setmanal que no sigui de divendres, dissabtes, diumenges, ni festius.

Durant el mes de juliol i agost, així com tot els divendres haurà d'estar obert, com a mínim, fins la 1:00 de la matinada de l'endemà. Els dissabtes a la nit i vîgiles de festius haurà d'estar obert fins les 3:00 de la matinada de l'endemà.

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

Els horaris d'obertura i tancament hauran d'estar indicats a l'entrada de l'establiment.

L'adjudicatari podrà fer dos setmanes de vacances anuals, que no poden coincidir amb període de vacances escolars.

Els dies 25 de desembre i 1 de gener l'establiment pot estar tancat.

6.- L'activitat quedarà sotmesa al reglament de règim intern i de gestió d'ús del centre cívic que es pugui aprovar, 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 maquinaria, 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 del mitjans materials, personals i tècnics necessaris per tal d'oferir el servei.

9.- Els esdeveniments particulars (festes, celebracions...) que es vulguin realitzar es pactaran directament entre l'adjudicatari i el particular, habent de comunicar dits extrems a ajuntament.

## **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) L'adjudicatari està obligat a substituir tots els materials, béns i instal·lacions existents tant des del 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**

### **a) Obligacions generals**

1. Complir i vetllar pel compliment del reglament de règim intern i de gestió d'ús del centre cívic, en el cas q s'aprovi.
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. Obertura i tancament de les instal.lacions, d'acord amb els horaris de funcionament establerts.
4. Concertar i mantenir una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i una contraincendis 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.
5. 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.
6. 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.
7. No dur a terme cap obra dins les instal.lacions sense la prèvia autorització de l'Ajuntament.
8. Abonar puntualment la renda anual, en la forma i termini assenyalats en les condicions que regeixen aquest contracte.
9. Oferir l'informació sobre la programació i serveis del Centre Cívic facilitada per l'Ajuntament.
10. Tenir bon tracte amb els usuaris del servei.

11. 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.
12. Abonar al seu càrrec les despeses derivades de l'adequació que qualsevol llei o disposició obligui a adoptar a les instal·lacions.
13. 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.
14. 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 utillatges 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.
15. Informar a l'Ajuntament del desenvolupament i resultat de les activitats.
16. Abonar al seu càrrec les despeses de l'equipament necessari per al bon funcionament de les instal·lacions i del seu manteniment.
17. Deixar lliure l'espai destinat a camerins marcat al planol adjunt pels músics quan hi hagin celebracions, balls, orquestes i/o d'altres.

#### **b) Obligacions específiques del bar del centre cívic**

1. Utilitzar prendes 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.
8. Disposar en un lloc visible al consumidor del llistat dels preus de venda dels productes, amb impostos inclosos.
9. Mantenir el local a 21°C de temperatura a l'hivern i a l'estiu a una temperatura de 26°C.
10. Atendre a les despeses de manteniment (sopar) dels músics el dia de Santa Llúcia (13 de desembre) en el supòsit de que hi hagi orquestra de nit.

## **9.- 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.

## **10.- SUBCONTRACTACIÓ I CESSIÓ**

En aquest contracte resten prohibides la subcontractació i la cessió.

## **11.- RESOLUCIÓ I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE**

Són causes d'extinció del contracte a més a més de les enumerades en l'art. 223 i 308 del TRLCSP, les següents:

- 1) L'acabament del termini i de les pròrrogues concedides, si escau.
- 2) El mutu acord entre l'Administració i el contractista.
- 3) Per la impossibilitat sobrevinguda en la prestació per causa no imputable a les parts.
- 4) Per l'incompliment molt greu de les obligacions essencials que afectin a la continuïtat i regularitat de la prestació.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) L'incompliment dels horaris d'obertura del bar del centre cívic establerts a la clausula 6à del present plec.
- 8) L'incompliment de l'obligació de tenir indicats a l'entrada de l'establiment els horaris d'obertura i de tancament del bar.
- 9) L'incompliment de l'obligació de tenir exposats al públic el llistat dels preus de venda dels productes, amb impostos inclosos.
- 10) L'incompliment per part de l'adjudicatari de qualsevol altre de les obligacions assenyalades en aquest plec o per infracció de les condicions establertes per disposicions legals o reglamentàries.
- 11) El desistiment de l'adjudicatari
- 12) La mort de l'arrendatari.
- 13) El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'art. 60 TRLCSP o als presents plecs durant l'execució del contracte, quan puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.

## **12.- PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ**

1. El present contracte, que es tramitarà de forma urgent, es durà a terme mitjançant procediment obert i adjudicació mitjançant l'aplicació de més d'un criteri de valoració, en virtut d'allò que estableixen els arts. 150 i 157 a 161 del TRLCSP.

## **13.- 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.

#### **14.- 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.

#### **15. 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 el contracte de serveis per la gestió i explotació del bar del centre cívic de Santes Creus presentada per...*"

- a) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració, d'acord amb el model següent:

"En/Na..... amb NIF núm....., *en nom propi / en representació de l'empresa ....., en qualitat de ....., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari ....., en data .... i amb número de protocol .../o document ....., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm.. .. (.....), opta a la contractació relativa a la gestió i explotació del bar del Centre cívic de Santes Creus i DECLARA RESPONSABLEMENT:*



- Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (*si s'actua per representació*); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 54 a 84 TRLCSP;
- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social;
- Qu es troba al corrent del compliment de les obligacions tributaries municipals.
- Que disposa de la l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides.
- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació requerida d'acord amb l'art. 151.2 del TRLCSP.

*(Lloc, data, signatura i segell)."*

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions, d'acord amb l'article 146.5 TRLCSP.

En qualsevol cas els licitadors s'obliguen a aportar en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida.

## **SOBRE NÚM. 2**

Portarà la menció "**Proposició econòmica i documentació tècnica relativa als criteris avaluables de forma automàtica per a la contractació de la gestió i explotació del bar del Centre cívic de Santes Creus presentada per .....**" i haurà de contenir la documentació següent:

- La proposició econòmica, que haurà d'ajustar-se al model següent:

"En/Na..... amb NIF nùm. ...., en nom propi / en representació de l'empresa ....., CIF nùm. ...., domiciliada a ..... carrer ....., nùm. ...., assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa a la gestió i explotació del bar del Centre cívic de Santes Creus, es compromet a portar-la a terme amb subjecció al plec de Clàusules Administratives Particulars, que accepta

íntegrament, per la quantitat de ..... euros, IVA exclòs. (La quantitat haurà d'expressar-se en lletres i xifres).

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

(Lloc, data, signatura i segell)."

b) La documentació acreditativa de cadascun dels criteris objectius que serveixen de base a aquest concurs i possibles millores que s'ofereixin.

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

## **16.- CONDICIONS MÍNIMES I MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I PROFESSIONAL O TÈCNICA I ALTRES REQUERIMENTS**

El licitador haurà d'aportar la documentació següent:

a) Solvència econòmica i financera:

- Declaració relativa a la xifra de negocis global i dels serveis o treballs realitzats per l'empresa en el curs dels últims tres exercicis.
- Comptes anuals presentats en el Registre Mercantil o registre oficial que correspongui.
- Declaració de renda dels dos darrers exercicis.
- Declaració apropiada d'entitat financera.

Quan, per raons justificades, l'empresari no pogués facilitar les referències sol·licitades, podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació presentada que sigui considerada com a suficient per l'òrgan de contractació.

b) Solvència professional o tècnica:

- Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, d'aquests., empresa per la que s'ha treballat, retribució anual, període.
- Disposar de l'habilitació empresarial o professional següent:  
Títol oficial de manipulador d'aliments

## **17.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició més avantatjosa seran:

- Oferta econòmica:

Per l'increment del cànon establert: 1 punt per cada 500,00.-€ anuals d'increment.

- Aspectes de millora

a) Per acreditar disposar de títols oficials atorgats per qualsevol escola d'hosteleria o de cicles formatius de grau superior. 10 punts per títol.

b) Per la millora en la cobertura de l'assegurança de responsabilitat civil, 1 punt per millora.

## **18. 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 10% de l'import de l'adjudicació, exclòs l'IVA, pel temps de duració del contracte (6 anys) i per la millora en el canó, si es presenta.

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.

## **19. MESA DE CONTRACTACIÓ**

1. La Mesa de Contractació estarà constituïda per :

PRESIDENT: L'alcalde/essa o regidor en qui delegui

VOCALS (3): Dos regidors de l'Ajuntament i el secretari interventor.

SECRETARI: Un funcionari de l'Ajuntament.

## **20. 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.

## **21.- 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.

## **22.- 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.

## **23.- DESPESES A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI**

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

## **24.-LLENGUA**

L'adjudicatari haurà de conèixer, parlar i entendre les llengües oficials de Catalunya. Totes les comunicacions escrites es realitzaran, com a mínim, en català.

## **25.- JURISDICCIO**

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 2014, 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 de serveis per la gestió i explotació del bar del centre cívic de Santes Creus.

Signatura

Santes Creus, ..... de ..... de.....

## ANNEX NÚM. 2.

### DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració, d'acord amb el model següent:

"En/Na..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa ....., en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari ....., en data .... i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm.....), opta a la contractació relativa a la gestió i explotació del bar del Centre cívic de Santes Creus i **DECLARA RESPONSABLEMENT:**

- Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (*si s'actua per representació*); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 54 a 84 TRLCSP;
- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social;
- Qu es troba al corrent del compliment de les obligacions tributaries municipals.
- Que disposa de la l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides.
- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació requerida d'acord amb l'art. 151.2 del TRLCSP.

I per a que consti signo la present declaració a....., el .....de.....de 2014.

Signatura:

Nom i cognoms