Ayuntamiento
de Alhendín

Sello de Órgano (1 de 1)
Ayuntamiento de Alhendín
Fecha Firma: 08/07/2016
HASH: ec165d66c592fc4b8fcc85ca1c6d240d

C.I.F.: P-1801500-H

1. PODER ADJUDICADOR: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local	Número de Expediente	
		Tipo de Procedimiento	NEGOCIADO
		Publicidad:	NO
		Tipo de Contrato:	CONCESION
		Tramitación:	URGENTE RD-Ley 9/2008, de 28 de noviembre
		Criterios Adjudicación:	VARIOS
2. OBJETO DEL CONTRATO: CONCESIÓN DEL USO Y EXPLOTACIÓN DE UN BAR-KIOSCO DE TITULARIDAD MUNICIPAL, SITO EN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.			
CNAE Y CPV:	**DESCRIPCIÓN DE CNAE Y CPV:**		
3. PRECIO DEL CONTRATO			
PRECIO: 10.000,-Euros	**IVA: 2.100,-Euros**	**IMPORTE TOTAL: 12.100,-Euros**	
5. PLAZO DE EJECUCIÓN			
HASTA 4 AÑOS	**PRÓRROGA: NO**	**DURACIÓN MÁXIMA: 4 AÑOS**	
6. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: SI	**ASCIENDE A 200,-euros**		
DEFINITIVA: SI	**ASCIENDE A: 4% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN**		
COMPLEMENTARIA: NO	**ASCIENDE A**		
7. MESA DE CONTRATACIÓN:SI			
8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: NO NECESARIA			

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADORAS DE LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE LA CONCESIÓN DEL USO Y EXPLOTACIÓN DE UN BAR-KIOSCO DE TITULARIDAD MUNICIPAL, SITO EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

1º.-OBJETO DEL CONTRATO.

-La concesión mediante procedimiento negociado para el uso y explotación de un BAR-KIOSCO de titularidad municipal situado en el Polideportivo Municipal.

2º.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

-Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en los casos que así lo exija el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP).

3º.-PLAZO DE LA CONCESIÓN.

-La concesión se otorga por un período de 4 años, contados a partir de la fecha de formalización del contrato.
La Corporación tiene la facultad de dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, con el solo hecho de notificarlo al concesionario con quince días de antelación, sin que ello de lugar a indemnización alguna.

4º.-CÁNON DE LA CONCESIÓN.

-El canon a abonar con carácter mínimo será de 12.100euros que será abonado en la forma prevista en la clausula siguiente, debiendo ofertarse al alza sobre el mismo.

5º.-FORMA DE PAGO.

-El importe del canon será abonado por el adjudicatario de la siguiente forma:
-En el plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, se abonará el canon correspondiente.

6º.-GARANTÍAS.

-Los licitadores deberán constituir una garantía provisional de 200euros, importe de dos por ciento del valor del BAR-KIOSCO y el adjudicatario una garantía definitiva de 400 euros, el importe del cuatro por ciento de dicho valor, conforme establece el artículo 60.g y h del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, garantías que se prestarán en cualquiera de las formas previstas legalmente.

7º.-INSTALACIONES QUE SE ENTREGAN AL CONCESIONARIO E INSTALACIONES A REALIZAR POR ÉSTE SUJETAS A REVERSIÓN.

-El Ayuntamiento entrega al concesionario el BAR-KIOSCO referenciado, debiendo realizar a su costa las obras e instalaciones necesarias, previa autorización municipal, para su puesta en

C.I.F.: P-1801500-H

funcionamiento, debiendo mantenerlo en perfecto estado durante todo el tiempo que dure la concesión, así como las zonas adyacentes.
El BAR-KIOSCO, junto con las obras e instalaciones realizadas, revertirán al Ayuntamiento una vez extinguida esta concesión, sin derecho a reclamar indemnización alguna.

8º.-INSTALACIONES NO SUJETAS A REVERSIÓN.

-El concesionario tendrá a su cargo la adquisición de las mercancías necesarias para la puesta en funcionamiento, quedando de su propiedad las mismas al término de la Concesión.

9º.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

9º.1 Derechos del Ayuntamiento.
El Ayuntamiento ostentará, sin perjuicio de las que procedan legalmente, las potestades siguientes:
1. Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causare, o sin él cuando no procediere, con el sólo acto de notificarlo al concesionario con quince días de antelación.
2. Imponer al concesionario las penalizaciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere derivadas del incumplimiento de sus obligaciones.
3. Inspeccionar en todo momento los bienes objeto de la concesión, así como las construcciones e instalaciones de la misma.
9º.2Obligaciones del Ayuntamiento.
1. Poner en conocimiento del concesionario la suspensión de la concesión con un plazo mínimo de quince días de antelación.
2. Poner a disposición del concesionario los bienes de dominio público objeto de esta concesión con las instalaciones fijas que antes de la adjudicación, se indicará en el Anexo I de este Pliego de Clausulas Administrativas, sobre las que el adjudicatario solo tendrá derecho de uso.
9º.3 Derechos del Concesionario.
-Los derechos que se derivan del contrato, adquiriendo el simple uso de la parte de dominio público ocupado e instalaciones (BAR-KIOSCO) indicado en el Anexo I de este Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.
-Percibir los precios de venta en el mercado.
9º.4. Obligaciones del concesionario.
1. Abonar el canon en la fecha establecida.
2. Destinar los bienes de dominio público ocupados (suelo e instalaciones) de modo exclusivo al uso pactado, devolviéndolas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
3. No realizar obras e instalaciones que no sean expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.
4. Ejercer por sí la explotación del BAR-KIOSCO, sin dejarlo en manos de terceras personas, bajo ningún título ni pretexto y no cederlo ni traspasarlo a terceros sin la conformidad del Ayuntamiento, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.
5. En ningún momento podrán atender el mencionado BAR-KIOSCO menores de edad
6. Abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la notificación del correspondiente requerimiento, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad del mismo para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

C.I.F.: P-1801500-H

7. Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

8. Pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización de la concesión, así como todo género de tributos estatales, autonómicos y locales.

9. LIMPIEZA:

De Conformidad con el Real Decreto 2.207/1995, de 28 de diciembre, por el que establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios (BOE núm. 50, de 27 de febrero de 1996), El Real Decreto 202/2000, de 11 de febrero, por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos (BOE Núm 48 de 25 de febrero) y la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre, las condiciones de higiene, tanto las referidas a la conservación como las que afectan a la manipulación y salubridad de los productos alimenticios, serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

El objeto del contrato comprende una zona amplia perfectamente delimitada, viniendo obligado el adjudicatario a tenerla en perfectas condiciones de limpieza. (Plano adjunto).

Será obligación de dicho adjudicatario el cuidado y limpieza diaria en su más amplio sentido: barrido y fregado de suelos, desempolvado y limpieza del mobiliario, vaciado y limpieza de papeleras, etc., teniendo una especial atención a los servicios sanitarios mencionados: limpieza, fregado y desinfección de cuarto de aseo y elementos sanitarios.

La empresa adjudicataria deberá aportar los productos y materiales necesarios para llevar a cabo dicha limpieza. Los productos utilizados no podrán superar los límites establecidos en la ordenanza municipal sobre vertidos a la red de alcantarillado, pudiendo el Ayuntamiento de Alhendín someter a controles periódicos los productos que se utilicen para la limpieza.

(Libres de FOSFATOS CON UN % MAXIMO DE ANIONICOS DEL 5% UNICAMENTE EN LAVAVAJILLAS MANUAL en el resto de EXENTOS ANIONICOS).

La limpieza se llevará a cabo en el horario durante el que se produzcan menos molestias para los usuarios del servicio)

Los cambios que afecten de forma notable a la decoración o características del local deberán ser autorizados por el Ayuntamiento de Alhendín.

Los gastos de instalación y retirada del material y enseres que aporte el contratista, serán de su exclusiva cuenta. En caso de ser necesarias obras para la instalación del material aportado por el contratista, será preceptiva la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Alhendín.

Los cambios que afecten de forma notable a la decoración o características del local deberán ser autorizados por el Ayuntamiento de Alhendín.

Los gastos de instalación y retirada del material y enseres que aporte el contratista, serán de su exclusiva cuenta. En caso de ser necesarias obra para la instalación del material aportado por el contratista, será preceptiva la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Alhendín. Las reformas en cuestión quedarán en beneficio de éste.

10. Mantenimiento y Conservación:

El contratista adjudicatario está obligado a mantener y conservar las instalaciones en perfecto estado, siendo de su cuenta las reparaciones de mero mantenimiento y conservación del inmueble y elementos accesorios.

El alumbrado y la fuerza serán por cuenta del adjudicatario, que contará con contador tanto eléctrico como de agua propio.

Asimismo, el adjudicatario tendrá en cuenta que todos los gastos de la gestión y explotación son de su cuenta (combustible, energía eléctrica, teléfono, etc.).

11. Temporada y horario:

C.I.F.: P-1801500-H

Temporada: El contratista adjudicatario está obligado a prestar el servicio como mínimo durante la temporada de uso de las Instalaciones Polideportivas, de acuerdo al calendario que sea aprobado anualmente por el Ayuntamiento. El adjudicatario no podrá exigir indemnización o cualquier tipo de reclamación de daños y perjuicios por las modificaciones que el Ayuntamiento introduzca en dicho calendario.

No obstante, previa comunicación al Ayuntamiento, el concesionario podrá anticipar en quince días la apertura del BAR-KIOSCO al de la apertura oficial de la temporada de uso de Instalaciones polideportivas, y retrasar, durante el mismo plazo el cierre de la misma, una vez Concluida esta. La anticipación o retraso en más de quince días deberá ser autorizado por el Ayuntamiento.

Horario: El contratista deberá mantener abierta el BAR-KIOSCO al menos durante el horario de apertura de las Instalaciones Polideportivas que cada año apruebe el Ayuntamiento, comprometiéndose a dar servicio a los clientes durante las horas en que permanezca abierta, si bien podrá prestarse el servicio antes y después de este horario, si es su deseo, sujetándose, en todo caso, a la aprobación del Ayuntamiento.

12. Personal:

El personal que necesitare el adjudicatario del servicio, será libremente seleccionado y contratado por él, con arreglo a las normas que en derecho procedan, sin que en ningún caso el Ayuntamiento asuma obligación alguna frente a este.

El personal que atienda al cliente dentro de las Instalaciones Municipales deberá vestir adecuadamente, será el Ayuntamiento el que indicará el vestuario que debe usar para el correcto desempeño de sus funciones. El pago del mismo correrá a cargo del contratista.

13. Control e Inspección del servicio:

Es facultad del Ayuntamiento fiscalizar la gestión del contratista por lo que las Instalaciones, locales, material, personal, documentación, etc., estarán sometidas a la inspección y vigilancia de la Administración Municipal, quién podrá realizar las revisiones que estime oportunas en cualquier momento o lugar para comprobar la efectividad de las obligaciones contenidas en el presente pliego y otras que sea inherentes al servicio de que se trata de modo que estas no se cumpliera o se cumplieran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

14. A efectos de rescisión del contrato se consideran esenciales las obligaciones relacionadas con el pago del canon en tiempo y forma, limpieza de las instalaciones, plazos de apertura, horarios y personal; también será el cumplimiento de los Planes de Mejora de las Instalaciones y de los medios personales y materiales a emplear en la ejecución del contrato, que en su caso se presenten con la oferta y sean tenidos en cuenta en la adjudicación de este.

15. Actividades:

La organización por el contratista de otras actividades relacionadas con el servicio, dentro o fuera de la temporada y horario de apertura de las Instalaciones Polideportivas, precisará de la previa autorización del Ayuntamiento que podrá denegar motivadamente las mismas y/o reducir su horario si por razones de policía u otras circunstancias así lo requieren. El contratista por su parte deberá de permitir y colaborar en todo caso en el desarrollo de cuantas actividades lúdicas, deportivas o culturales pueda organizar el Ayuntamiento en las instalaciones, abonando este los precios que correspondan por los productos consumidos y/o servicios prestados.

16. Terraza:

La zona de terraza para poner mesas y veladores viene especificado en el plano adjunto. Toda ocupación fuera de lo acotado en el plano indicado deberá ser supervisada por el Ayuntamiento y pagará la tasa correspondiente de Ocupación de vía pública.

El adjudicatario vendrá obligado a tener expuestas en sitio visible que puedan ser consultadas por el público, relaciones de todos los artículos a servir y sus respectivos precios. Estas

C.I.F.: P-1801500-H

relaciones llevarán el sello del Ayuntamiento y deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento de Alhendín, incrementándose anualmente las mismas en la cuantía que experimente el índice de Precios al Consumo. Igualmente se expondrá, al menos con una semana de antelación, la lista de los menús, en el caso de que el establecimiento cuente con ellos.

9º.5 Otros Derechos y Obligaciones.

1. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica en forma de precios, cuya lista, presentada y autorizada ante el Organismo competente del sector, deberá colocarse en lugar visible.
2. El contratista deberá estar en posesión, en todo momento, de una póliza de seguro de responsabilidad civil vigente que permita indemnizar los daños que causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.
3. Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
4. Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por el Ayuntamiento que aumenten los costes del servicio; en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.
5. El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso. La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

Se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios, un libro de reclamaciones, foliado y sellado. Cuando se produzca cualquier reclamación de los usuarios, el contratista deberá presentarlo en el Ayuntamiento en el plazo máximo de 48 horas, contadas a partir de la consignación de la reclamación en dicho libro.

10º.-CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

-Mayor precio ofertado. Valorado hasta 30%

-Memoria sobre la prestación del servicio, indicando personal y medios materiales que se destinarán al mismo, así como mejoras que se propongan en relación con la cláusula 9ª del presente pliego. Valorado hasta 20 %.

-Medidas concretas a cargo del adjudicatario encaminadas a la preservación del Medio Ambiente en general. Valorado hasta 10%.

-Inversiones que la empresa se comprometa a realizar durante la vigencia del contrato, y que posteriormente quedarían e propiedad del Ayuntamiento e Alhendín. Valorado hasta 10%.

-Ingresos familiares anuales. Valorado hasta 10%

-Situación de paro forzoso. Valorado hasta 10%

-Otras mejoras propuestas. Valorado hasta 10%.

C.I.F.: P-1801500-H

11º.-PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

1. Dentro del plazo señalado en el anuncio cada licitador presentará tres sobres, cerrados y firmados por el mismo o por su representante, en los que figurará su nombre y apellidos y denominación social, así como la inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE CONCESIÓN DEL USO Y EXPLOTACIÓN DE UN BAR-KIOSCO DE TITULARIDAD MUNICIPAL SITO EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL".

La denominación de los sobres es la siguiente:

SOBRE "A"

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En uno de dichos sobres, en el que figurará (además de lo anterior) la leyenda incluirá la siguiente documentación:

a. Si se trata de persona física, Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentaria, bien en original, bien en copia compulsada notarial o administrativamente, así como el Número de Identificación Fiscal o el que le sustituya. Si el ofertante fuese persona jurídica, copia autorizada o testimonio de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

b. Poder bastanteado por el Secretario de la Corporación cuando la oferta se haga en nombre de otra persona, natural o jurídica.

c. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el artículo 60 TRLCSP., en los términos y condiciones a que hace referencia el art. 73 TRLCSP.

d. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (incluidas las que se refieran al Ayuntamiento de Alhendín) y de Seguridad Social, y, en caso, de ser adjudicatario mediante la presentación de certificación en los términos del artículo 151 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

e. Documento acreditativo de haber constituido garantía provisional exigida.

SOBRE "B"

DOCUMENTACIÓN TECNICA

a. Memoria explicativa de la prestación y organización técnica del servicio (con indicación de los días y hora de apertura y cierre, que deberán ajustarse a lo establecido en la normativa vigente en cada momento, así como compromiso de cumplir finalmente las obligaciones que se detallan en este Pliego), donde se incluirá una declaración de las medidas adoptadas por el licitador para controlar la calidad del los productos y servicio, Y un plan de Explotación del Servicio especificando sus contenidos.

b. Certificados de calidad relacionados con el objeto del contrato.

c. Servicios complementarios, presentación de mejoras o alternativas que ofrezcan.

d. Inversiones que se comprometan a realizar durante la vigencia del contrato, y posteriormente quedarían en propiedad del Ayuntamiento de Alhendín.

e. Composición y calidad de las materias primas y/o productos a utilizar.

f. Propuesta de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.

g. Presupuesto detallado de las obras e instalaciones que se propongan para la puesta en marcha del servicio.

h. Cualesquiera otros que considere de interés en relación con los criterios que se especifican en la cláusula 10ª de esta Pliego.

SOBRE "C"

PROPOSICION ECONOMICA

Proposición, escrita a máquina o con la letra claramente legible, debidamente fechada y firmada con arreglo al siguiente modelo:

C.I.F.: P-1801500-H

"D.....con domicilio en.....Calle.....núm.....en nombre propio (o en representación de.....,conforme acredito con.....) se compromete a usar y explotar el BAR-KIOSCO de titularidad municipal situado en el Polideportivo Municipal de esta localidad en el precio de.....euros anuales, con sujeción a Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que conoce y acepta íntegramente, declarando bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad para contratar previstos en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; encontrándome asimismo, al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y obligándome, igualmente, al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y Tributaria y aceptando íntegramente cuantas obligaciones deriven del citado Pliego".

En Alhendín, a.....de.....de 2016.

EL LICITADOR,

12º.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones y documentación complementaria se presentará en el Registro de este Ayuntamiento, de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo que se fije en el anuncio de licitación que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Alhendín y en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Alhendín, que se encuentra en la página Web: www.alhendín.es.

En caso de remitirse por correo, se estará a lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, en el que consignará el título: "BAR-KIOSCO situado en el Polideportivo Municipal de Alhendín", nombre del licitador y número de certificado del citado envío hecho por correo.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

13º.-MESA DE CONTRATACIÓN.

Se constituirá Mesa de Contratación por ser potestativa su constitución por el órgano de contratación de acuerdo con el artículo 320 TRLCSP.

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, que actuará como Presidente de la Mesa.

D. Antonio Peralta Vela, Vocal (Secretario de la Corporación).

D. Gonzalo Peña Quilez, Vocal (Intervención de la Corporación).

D. Jorge Rafael Sánchez Hernández, Vocal (1º Teniente de Alcalde).

D. Modesto Zambrano Fernández (Portavoz del grupo municipal Ciudadanos

D. Gonzalo Guillermo Montufo Gutiérrez, Vocal (Portavoz del grupo Municipal Socialista).

Dª. Victoria García Valenzuela (Portavoz del grupo Municipal Izquierda Unida).

Dª. Inmaculada Morales Sánchez, Funcionaria del Ayuntamiento, que actuará como Secretaria.

14º.-APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Junta de Gobierno Local calificará previamente los documentos presentados en el tiempo y forma, y procederá, el séptimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones en cato público, a la apertura de las ofertas admitidas, y a continuación solicitará los informes técnicos que considere precisos relacionados con el objeto del contrato.

15º.-ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta que haya obtenido la puntuación más alta, conforme a los criterios señalados en la base 10ª, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el

C.I.F.: P-1801500-H

cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 75.2 LCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Recibidas las ofertas el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

-En relación con los candidatos descartados. La exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

-Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

-En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

-En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

(La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar que proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días).

16º.-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

(Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo).

17º.-GASTO.

El adjudicatario quedará obligado a pagar cuantos gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato.

18º.-EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Son causas de extinción de la concesión las siguientes:

a) Reversión del bien al Ayuntamiento por cumplimiento del plazo establecido en el contrato.
b) Rescate del bien por el Ayuntamiento, previo aviso.
c) Pérdida física o jurídica del bien sobre el que ha sido otorgada.
d) Resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones impuestas.
e) Desafectación del bien.
f) Mutuo acuerdo.
g) Resolución judicial.

C.I.F.: P-1801500-H

h) Renuncia del concesionario.
i) Caducidad.
j) Revocación de la concesión por incumplimiento grave del concesionario.
K) Cualesquiera otra causa prevista legalmente.

19º.-PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONCESIONARIO.

Las infracciones en que puede incurrir el concesionario, se clasifican en leves, graves o muy graves.

Son infracciones leves todas aquellas que, a juicio de la inspección municipal, no sean consideradas graves.

Son infracciones graves:

No conservar las instalaciones en perfecto estado (BAR-KIOSCO y zona adyacente).
Usar parte del dominio público no autorizado.
No respetar los días y horarios de apertura y cierre.
No abonar el canon en las fechas establecidas.
La reiteración de faltas leves.
Y, en general, todas aquellas que, tras la instrucción del correspondiente expediente, no sean consideradas muy graves.

Son infracciones muy graves:

Destinar el bien a uso distinto al concertado, sin la previa autorización del Ayuntamiento.
No cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como la presencia en el mismo de menores de edad (atender el mismo).
Ceder o traspasar la concesión a terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
No ejercer por sí la explotación, dejándola en manos de terceras personas, independientemente del título o pretexto.
Vender productos no autorizados.
La reiteración de faltas graves.

Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 300 euros; las graves, con multas de 301 a 600 euros y las muy graves con la resolución del contrato.

Las infracciones leves serán sancionadas por la Alcaldía directamente oído el concesionario; las demás infracciones precisan previo procedimiento con arreglo a las normas del procedimiento administrativo común.

20º.-PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente, podrá modificarse, por razón de interés público, el contrato celebrado y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados legalmente. Los acuerdos dictados en esta materia serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, dada su naturaleza administrativa, se entenderán sometidas a los Tribunales Contencioso-Administrativos con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

21º.-DERECHO APLICABLE.

En lo no previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009 y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido del Régimen Local, por la Ley 7/1999, de 29

C.I.F.: P-1801500-H

de septiembre, de Bienes de la Entidades Locales de Andalucía 18/2.006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y demás disposiciones de aplicación.

En Alhendín a 13 de junio de 2016.

El Alcalde

Fdo.: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero

C.I.F.: P-1801500-H