

PLEC DE CLAUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES DE LA CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA DEMANIAL PER LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE L'ESPAI RELACIONAL, QUE INCLOU EL SERVEI DE CAFETERIA, DEL CENTRE CIVIC DE SANT OLEGUER, L'ADJUDICACIÓ DE LA QUAL ES DURÀ A TERME MITJANÇANT LA FORMA DE CONCURS.

TÍTOL I.- CONDICIONS GENERALS

1. OBJECTE

És objecte del present contracte és la gestió i explotació de l'espai relacional que inclou el servei de cafeteria del Centre Cívic de Sant Oleguer.

La concessió comportarà l'autorització de l'ús privatiu per part del concessionari de la porció de domini públic que es grafia en el plànol que consta en annex 1 i de l'espai i instal·lacions d'ús compartit (vestíbul, lavabos i altres que es puguin preveure) que es grafien al mateix plànol.

La concessió s'atorgarà, llevat del dret de propietat i sens perjudici de tercers, a risc i ventura de l'adjudicatari.

Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altre tipus que adopti l'adjudicatari amb motiu de la gestió, serà del seu compte i risc, sense que impliqui en cap cas relació directa o subsidiària de l'Ajuntament de Sabadell.

2. NATURALES JA JURÍDICA DE LA CONCESSIÓ

Es tracta d'una concessió d'ús privatiu de béns de domini públic, conforme a allò que disposen els articles 57 i següents del Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre.

Aquest contracte té caràcter administratiu i es regirà pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, per les disposicions legals vigents d'aplicació atès que estem davant de béns de domini públic d'ús privatiu i excloent respecte a tercers per l'explotació d'una activitat de restauració. En aquest sentit el/la concessionari/a quedarà sotmès a les ordres que dicti l'Ajuntament en relació a l'objecte de concessió i la seva explotació.

L'Ajuntament ostenta la prerrogativa d'interpretar el contracte i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, sense perjudici de l'obligada audiència al contractista. Així mateix la jurisdicció competent serà l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu que correspongui a l'Ajuntament de Sabadell, renunciant el/la concessionari/a a qualsevol fur o privilegi que els puguin afectar.

3. FINANÇAMENT DE LA CONCESSIÓ

Atès el caràcter demanial de la concessió, l'Ajuntament no participarà en la financiació de la gestió i explotació del servei de cafeteria de cap de cap manera,

ni assegura al/la concessionari/a una recaptació o rendiment mínim. Per tant, la concessió s'atorga a risc i ventura del/de la concessionari/a que assumeix tota la responsabilitat civil, fiscal i laboral que es derives de l'activitat objecte de concessió.

Tampoc avalarà, en cap cas, els emprèstits o operacions de crèdit que pugui concertar el/la concessionari/a per finançar l'obres i instal·lacions per l'explotació objecte de la concessió. Només podrà hipotecar-se la concessió i prèvia autorització de l'Ajuntament. En qualsevol cas aquesta haurà de quedar cancel·lada sis mesos abans de la data fixada per a la finalització i reversió de la concessió.

4. DURACIO DE LA CONCESSIO DEMANIAL

La duració o vigència de la present concessió serà de **DEU (10) ANYS** i començar a comptar a partir del dia següent al de l'acta en que es posi a disposició del concessionari/concessionària de l'espai relacional i bens i instal·lacions de la cafeteria, de la que caldrà emetre la corresponent acta. En qualsevol cas, aquest dia haurà de ser sempre el primer dia d'un mes natural.

No obstant això, podrà ser prorrogable per períodes de cinc anys amb un màxim de dues pròrrogues, previ acord de les parts, adoptat amb tres mesos d'antelació a la finalització de la vigència del mateix.

5. OBRES I INSTAL·LACIONS

1. En estar l'espai demanial objecte de concessió dins del recinte dels Centre Civil i el servei de cafeteria ha estat en funcionament fins ara, les despeses per obres i instal·lacions d'adequació o obra nova no s'han de realitzar i, per tant, no suposarà cap cost en aquest sentit pel concessionari/a. Les instal·lacions i escomeses necessàries a fi de deixar l'espai objecte de concessió en perfecte estat de funcionament, en iniciar-se aquesta, seran a càrrec de l'Ajuntament.

2. Seran a càrrec del/de la concessionari/a totes aquelles despeses derivades dels consum i subministrament necessaris pel funcionament del servei de cafeteria d'acord amb els aparells comptadors corresponents, així com les de conservació i manteniment ordinari.

6. CANON

El tipus que es fixa com a cànon mínim anual, podent-se oferir millores a l'alça és el següent:

s'estableix un cànon mínim anual de 978€. A partir del segon any, aquest cànon serà revisat anualment d'acord amb l'índex de preus al consum a 31 de desembre de l'any immediatament anterior.

s'estableix un cànon de consum elèctric, en funció del nombre total de màquines elèctriques i la seva potència i el consum d'enllumenat, basat en l'estimació

acreditada mitjançant certificació estesa per l'enginyer tècnic municipal, per tal de sufragar les despeses dels diferents consums.

El cànon es pagarà anualment en efectiu a la Tresoreria Municipal abans del 31 de maig de cadascun dels anys que comprèn la concessió.

El sistema de pagament, (en funció de canvis de tarifes o de necessitats) podrà ser modificat per l'Ajuntament de Sabadell.

La manca de pagament facultarà a l'Ajuntament a reclamar per la via de constrenyiment, amb els recàrrecs, interessos i sancions que legalment siguin exigibles. En qualsevol cas la manca reiterada de pagament podrà ser causada de resolució de la concessió

TÍTOL II.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE L'EXPLOTACIÓ

7. SERVEI DE CAFETERIA

El servei de cafeteria haurà de ser de la idoneïtat adequada al lloc a ocupar i caldrà mantenir-lo al llarg del termini de vigència del contracte. La desviació de l'activitat sense consentiment exprés de l'Ajuntament podria donar lloc a la rescissió del contracte.

8. HORARI DELS SERVEIS

La cafeteria romandrà oberta com a mínim els dies i hores en que ho estigui el centre cívic. El calendari serà fixat anualment per l'Ajuntament de Sabadell.

Els horaris d'obertura de la cafeteria seran, com a mínim, els mateixos que el centre cívic, que es detallen a continuació

HORARI CENTRE CÍVIC SANT OLEGUER

De dilluns a divendres de 9 a 14:00 i de 15:30 a 21:00 hores
Dissabte i diumenge de 9:30 a 13:00 i de 16:00 a 20:30 hores

i, com a màxim:

Hora d'obertura: les 8 hores.

Hora tancament: les 22 hores

fins a les 24 hores de dilluns a divendres i fins les 2 de la matinada en cap de setmana i vigílies de festius.

9. PUBLICITAT

Llevat del rètol o símbol indicador del nom de l'establiment, que s'instal·larà amb subjecció al model i característiques acordades pels Serveis Tècnics Municipals, el/la concessionari/a no podrà col·locar o exhibir anuncis o reclams publicitaris de cap classe.

Podrà, no obstant, exposar programes o anuncis relatius als actes públics que s'organitzin dins del recinte del Centre Cívic.

10. MÀQUINES RECREATIVES I JOCS DE SORT, ENVIT I ATZAR

Queda prohibida la instal·lació i funcionament de màquines escurabutxaques i recreatives.

Tampoc es podrà realitzar la venda de butlletes de loteria o altres jocs, ni organitzar cap tipus de rifa, sorteig o joc d'atzar, sort o envit, llevat que l'ajuntament ho autoritzi de forma expressa i prèvia, que en qualsevol cas sempre tindrà caràcter temporal.

11. SERVEIS COMUNS

El/la concessionari/a de l'espai haurà d'atendre, organitzar i sufragar de manera obligatòria els serveis comuns en els termes que s'estableix en la clàusula 13 següent pel que fa a vigilància i neteja.

12. RESPONSABILITAT I ASSEGURANCES

El/la concessionari/a assumirà la responsabilitat total dels danys i perjudicis que s'ocasionin als seus clients o a altres persones, com a conseqüència de l'actuació del propi adjudicatari, del personal fix o eventual que tingui al seu càrrec, de l'estat deficient dels elements de la instal·lació o, en general, del funcionament dels serveis que gestionarà, amb la completa indemnitzat de l'Ajuntament.

Estarà obligat també a formalitzar i mantenir vigents una pòlissa d'assegurances que cobreixi la responsabilitat derivada dels riscos al·ludits en el paràgraf precedent, tant si els perjudicats són els clients o usuaris com els propis empleats o altres persones. Exhibirà l'original de la pòlissa i en lliurarà una fotocòpia a l'Ajuntament dins dels quinze dies següents a la inauguració de l'activitat. La Corporació municipal podrà obligar a l'adjudicatari, en qualsevol moment, a incrementar el capital assegurat o millorar les condicions de la cobertura, de manera quantitativa o qualitativa, i aquest haurà de promoure la modificació oportuna de la pòlissa i assumir-ne el seu cost.

13. ALTRES OBLIGACIONS DEL CONCESSIONARI/A

Seràn obligacions del/de la concessionari/a, a més de les concretades en altres condicions d'aquest Plec i de les que resultin de la normativa legal i reglamentària aplicable, les següents:

13.1. Exercir per sí l'activitat d'hosteleria i lleure detallada en la condició i, sense alienar, traspassar, arrendar o, en general, cedir la titularitat del negoci, llevat del cas regulat en la clàusula 15 del present .

13.2. Mantenir la porció de domini públic utilitzada i les instal·lacions, mobiliari i elements de l'establiment en bon estat de conservació i funcionament i substituir-ne els elements deteriorats o defectuosos en els termes que preveu el present plec.

13.3. Complir les obligacions de caràcter laboral i de Seguretat Social respecte del seu personal, que dependrà exclusivament de l'adjudicatari i no tindrà lligam laboral, administratiu o de cap altre classe amb l'Ajuntament.

13.4. Satisfer puntualment el cànon a l'Ajuntament d'acord amb les previsions de la clàusula 6 anterior.

13.5. Gestionar la cafeteria mitjançant una organització adient en consonància amb les necessitats que l'atenció al públic planteja, supeditant en qualsevol cas el seu funcionament, en quan a horari i accés de públic, per tal que no interfereixi mai en el correcte funcionament del Centre Cívic.

13.6. Realitzar les activitats culturals, que hagin estat acordades amb l'Ajuntament i que mai podran interferir les activitats programades per l'esmentada Corporació. L'adjudicatari haurà de presentar un programa trimestral d'activitats culturals amb un mínim de 4 activitats mensuals variades que a tall d'exemple poden ser:

- representació o explicació de contes
- concerts de petit format
- xerrades sobre temes d'interès o actualitat
- tertúlies i debats
- teatre de petit format

L'Ajuntament de Sabadell podrà autoritzar la realització d'activitats no gratuïtes en el preu de les quals es fixarà anualment en aprovar-se la llista de preus de consums de restauració. S'establirà diferents categories d'activitats i el preu d'entrada el proposarà el concessionari en funció de: número de músics, que siguin produccions pròpies, número d'actors, necessitats d'infraestructura suplementària i altres elements que es justifiquin relacionats amb la producció.

13.7. Respectar la prohibició sobre la instal·lació de màquines de joc i d'atzar.

13.8. Disposar dels recipients necessaris per a la recollida de qualsevol restes o deixalles del BAR en tot el recinte de la instal·lació, buidar-los diàriament i ser responsable de les deficiències observades en aquest sentit.

13.9. Assumir totes les despeses que es derivin de la gestió i explotació de la cafeteria i en especial l'abonament del cànon de la concessió en el termes que s'estableix en la clàusula 6 anterior.

13.10. Mantenir les instal·lacions i elements del servei en bon estat de conservació i funcionament i reposar-los quan el seu deteriorament sigui causat per un mal ús.

13.11. Acceptar i respectar l'entorn interior i exterior dels espais del Centre, sense fer cap mena de modificació o introduir elements de senyalització que puguin alterar la imatge i el disseny urbanístics o de les activitats allí programades, si l'Ajuntament de Sabadell no ho autoritza prèviament.

13.12. Demanar autorització a l'Ajuntament de Sabadell, sempre que d'una manera o d'una altra es vulgui fer publicitat de qualsevol nom, marca o raó social, tant de l'adjudicatari com de tercers.

13.13. Acceptar la col·locació de diversos elements de difusió estàtica d'activitats de promoció del Centre Cívic.

13.14. Mantenir la interlocució amb la direcció del centre cívic, en relació als aspectes del funcionament de la instal·lació on es troba el servei de cafeteria, que a títol enunciatiu s'enumeren a continuació:

- Comunicar qualsevol avaria que es produeixi de la instal·lació així com el seu estat de manteniment.
- Comunicar els incidents que es produeixin durant l'ús de la instal·lació.
- Comunicar les necessitats que es produeixin generades pel funcionament de la instal·lació així com les expressades pels seus usuaris.
- Comunicar qualsevol altre aspecte que es requereixi des de la direcció del centre.

13.14. Presentar anualment a l'Ajuntament de Sabadell les llistes o cartes de preus de l'oferta de restauració, i de les activitats culturals no gratuïtes, amb l'objecte que aquest darrer concedeixi el vist-i-plau pertinent. Aquesta llista autoritzada haurà d'estar col·locada de forma permanent al recinte de la cafeteria de forma visible al públic.

En les activitats culturals que el concessionari realitzi en l'espai de la cafeteria de manera gratuïta, per tal de sufragar les mínimes despeses de difusió, consums i d'altres despeses, se li autoritza a aplicar un preu lliure mentre duri l'activitat.

13.15. Atendre els usuaris de l'Espai Internet

13.18. Assumir les despeses de qualsevol classe derivades de la formalització del contracte i de l'explotació i funcionament del servei, particularment les de naturalesa tributària, les altes de comptadors i els consums d'electricitat, aigua, gas i altres subministraments i serveis. Aniran també a càrrec de l'adjudicatari les despeses que es produeixin per la inserció d'anuncis en els butlletins oficials i diaris de la ciutat.

13.19. Acomplir en tot moment les disposicions contingudes a les Ordenances municipals i les normes i indicacions dels Serveis municipals, especialment les relatives als àmbits d'Urbanisme, Salut Pública, Protecció Ciutadana i Patrimoni.

14. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- 14.1. Lliurar al/la concessionari/a l'espai on s'ha de fer la instal·lació objecte de la concessió, garantint-ne la possessió quieta i pacífica.
- 14.2. Facilitar i posar a disposició del/la concessionari/a el mobiliari, material i instal·lacions que és descriuen en l'annex 5
- 14.3. Fer el manteniment del material i instal·lacions que hi ha a la cafeteria que són propietat de l'Ajuntament.
- 14.4. Substituir els elements deteriorats o inservibles sempre que no sigui fruit d'una mala manipulació.
- 14.5. Contribuir a través dels mitjans que cregui convenients a la promoció de la cafeteria
- 14.6. Incloure les activitats programades per la cafeteria dins la publicitat d'activitats del Centre Cívic.
- 14.7. Mantenir el bon estat de conservació de l'edifici.
- 14.8. Assumir la neteja dels espais d'ús compartit grafiats en el plànol que consta en annex I i del terra i les vidrieres de la cafeteria. La neteja de la barra i tota la dotació de la cafeteria anirà a càrrec del concessionari.

15. TRANSMISSIÓ DEL NEGOCI

Encara que la voluntat de les parts ha d'ésser lògicament la de complir el contracte, amb subjecció a les presents condicions i durant el termini previst, si es produeixen durant la seva vigència, circumstàncies sobrevingudes que facin inviable la continuació de l'activitat per part de l'adjudicatari, aquest podrà proposar a l'Ajuntament la transmissió a un tercer del negoci i, per tant, dels drets i obligacions derivats del contracte.

L'Ajuntament, atès el caràcter personal de l'adjudicació, feta avaluant com a criteri bàsic, entre altres, l'experiència i prestigi reconeguts de l'empresa adjudicatària, haurà de considerar les circumstàncies al·legades, ponderar la vàlua de l'empresa proposada com a nou titular del negoci, i decidir, a la vista de la situació i valorats els elements de judici al·ludits, si accedeix o no a la transmissió plantejada.

En cas negatiu, l'adjudicatari haurà de desistir del contracte, sense contraprestació de cap mena.

16. AMORTITZACIÓ DE LES INVERSIONS

L'adjudicatari facilitarà a l'Ajuntament justificació documental de totes les inversions que hagi de reposar en la prestació de l'activitat de servei de cafeteria, especificant de manera detallada aquelles que han de revertir al patrimoni municipal a la finalització del contracte de concessió.

17. REVERSIÓ

Una vegada extingit la concessió, sigui quina sigui la causa, el mobiliari, útils, estris, aparells, altres materials i les instal·lacions revertiran al Municipi, en bon estat de conservació i ús.

S'exclouen de la reversió les existències i, en general, aquells béns mobles susceptibles d'utilització independent i que poden ésser extrets i traslladats sense perjudicar o deteriorar les instal·lacions fixes i hagin estat aportades pel concessionari.

A aquests efectes, i en el termini que s'ordeni a partir del dia següent al de la notificació de la finalització de la concessió o, en el seu cas, de l'acord d'extinció d'aquesta, el/la concessionari/a haurà d'abandonar el bé de domini públic afecte a l'objecte concessional. En altre cas, l'Administració municipal podrà acordar executar per sí el llançament en via administrativa, de conformitat amb el s'estableix en el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals vigent.

Durant un període de 6 mesos anterior a la reversió, l'Ajuntament a través de la corresponent unitat administrativa adoptarà les disposicions encaminades a què el lliurament dels béns es verifiqui en les condicions anteriorment esmentades, com poden ser, entre d'altres, les obres o treballs de reparació o reposició.

En qualsevol cas, amb la signatura del corresponent contracte per la present concessió, porta implícit el reconeixement, per part del/de la concessionari/a, de les facultats municipals per executar per si, en via administrativa, tant els treballs de reparació abans esmentats com el desallotjament i llançament en finalitzar la concessió.

18. EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte s'extingirà per alguna de les causes següents:

18.1. El transcurs del termini previst, d'acord amb la proposició adjudicatària.

18.2. El desistiment de l'adjudicatari, prèvia la comunicació a l'Ajuntament amb una anticipació mínima de tres mesos.

18.3. La declaració de fallida o suspensió de pagaments de l'adjudicatari.

18.4. L'incompliment d'alguna de les obligacions de l'adjudicatari, particularment les ressenyades en les condicions 3 i 4, prèvia la tramitació d'expedient sancionador amb l'audiència de l'interessat i la concessió d'un termini de gràcia per a esmenar les deficiències o reparar els danys ocasionats per la infracció. Si transcorregut aquest termini, l'Ajuntament considera discrecionalment que no s'ha superat la situació infractora, decretarà la resolució del contracte els efectes de la qual seran automàtics a partir de la notificació a l'adjudicatari de l'acord municipal corresponent.

18.5. La supressió del servei ordenada per l'Ajuntament per causes d'interès públic sobrevingudes.

L'extinció del contracte no originarà el dret a indemnització o contraprestació a favor de l'adjudicatari, llevat del cas regulat en el punt 5 anterior en el que procedirà el reintegrament per la Corporació municipal de la part de les inversions efectuades per l'adjudicatari pendents d'amortització en el moment de declarar la supressió del servei. Es tindrà en compte allò que s'ha previst respecte de les amortitzacions en la clàusula 16.

19. FIANÇA

El/la concessionari/a constituirà una fiança o garantia definitiva per un import de **1.500,00** euros, mitjançant el seu dipòsit a la Tresoreria municipal dins dels 15 dies hàbils següents al de la recepció de la notificació de l'acord d'adjudicació.

Com a mitjà de garantia s'admetran, a més d'en metàl·lic, l'aval bancari, els valors, els títols de crèdit de l'Estat, les cèdules del Banc de crèdit local i qualsevol altre dels previstos del TRLCAP, que hauran d'expedir-se segons model que s'adjunta com annex núm.2.

La fiança garantirà el compliment de l'objecte i demés obligacions que es derivin de la present concessió per el/la concessionari/a i se li retornarà una vegada extingit el contracte, llevat dels casos previstos en els apartats 18.2 i 18.4.

La garantia definitiva durant tota la vigència del contracte i fins la seva devolució haurà de ser de **1.500,00** euros, de forma que la incautació parcial o total de la garantia per incompliment o d'altres causes, obligarà al/a la concessionari/a a constituir una garantia complementària per reposar-la.

20. FORMALITATS DEL PROCEDIMENT DE SELECCIO I PERFECCIONAMENT DEL CONTRACTE

20.1. **Legitimació.** Poden concórrer a aquesta licitació i presentar proposicions les persones naturals i jurídiques legalment constituïdes, amb capacitat jurídica i d'obrar, que no es trobin compreses en cap de les circumstàncies que impedeixen contractar amb l'Administració local, previstes a la legislació de contractes de les administracions públiques.

20.2. **Forma d'adjudicació.** La forma de selecció del/de la concessionari/a és la de CONCURS, amb subjecció tant al Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, com pel reglament general d'aquesta Llei, aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre. L'Ajuntament té la facultat discrecional d'adjudicar el contracte a la proposició més avantatjosa, atenent els criteris de selecció que es preveuen en l'apartat 5 de la present clàusula.

20.3. Presentació de proposicions.

A.- Els concursants presentaran les seves proposicions en dos sobres tancats, que podran ser lacrats i precintats amb les garanties que els licitadors considerin oportunes, signats pel licitador o la persona que el representi, indicant el nom i cognoms o la raó social de l'empresa, i hauran de portar la inscripció següent:

"Proposició al Concurs convocat per l'Ajuntament de Sabadell per a la gestió i explotació e l'espai relacional, que inclou el servei de cafeteria, del Centre Cívic de Sant Oleguer."

B.- En el SOBRE NÚM. 1 s'inclourà la següent documentació en relació als licitadors:

En el sobre s'ha d'incloure la documentació següent sobre personalitat, garantia, requisits del contractista i la constitutiva de la proposició:

B.1.- Relativa a la personalitat:

- a) Document Nacional d'Identitat del proponent o persona que legalment el representi. En el cas de concórrer en representació d'una persona natural o jurídica caldrà portar, a més, el poder notarial suficient.
- b) Si es tracta d'una persona jurídica, l'escriptura de constitució de la societat amb els seus estatuts socials vigents i la seva inscripció en el Registre competent, d'acord amb l'article 15.2 del TRLCAP.
- c) El poder notarial de representació haurà d'estar degudament validat pel Secretari General de l'Ajuntament. Per tal d'obtenir la validació del poder de representació, haurà de presentar-se a la Secretaria General de l'Ajuntament una còpia autèntica o certificada de l'escriptura pública de constitució de la societat i l'original del certificat de l'acord social que es requereixi en el seu cas, amb una antelació mínima de dos dies hàbils, exclosos dissabtes, a la finalització del termini de presentació de proposicions.

B.2.- Relatives als requisits i capacitat:

- a) Declaració responsable del proponent de no incórrer en cap supòsit de prohibició per a contractar conforme als articles 15 a 20 del TRLCAP, amb el compromís, cas de resultar adjudicatari, de fer una declaració expressa i responsable, atorgada davant d'una autoritat municipal, segons model que s'acompanya com a annex núm. 3.
- b) Certificació administrativa positiva d'estar al corrent de les obligacions tributàries exigides en els paràgrafs b), c) i d) de l'article 13.1 del RGLCAP, expedida per l'òrgan competent de l'administració tributària estatal, la data de la qual haurà de ser, en qualsevol cas, inferior als sis mesos a l'últim dia del termini per presentar proposicions.
- c) Certificació administrativa positiva d'estar al corrent de les obligacions tributàries exigides en l'epígraf e) de l'article 13.1 del RGLCAP respecte d'aquesta administració municipal contractant. No obstant això, aquesta certificació podrà ser substituïda per declaració responsable del licitador de complir aquestes circumstàncies i que comportarà la seva posterior verificació per part de la mesa de contractació abans d'emetre la proposta d'adjudicació.

- d) Certificació administrativa positiva d'estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social conforme l'article 14.1 del RGLCAP, expedida per l'òrgan competent i en iguals termes que recull l'apartat b) anterior.
- e) Qualsevol altre document que el proponent consideri oportú a l'efecte d'una millor selecció del contractista.

La documentació indicada podrà presentar-se per fotocòpia, sens perjudici que l'Ajuntament pugui requerir l'original als licitadors que resultin adjudicatariis o a qualsevol altre dels concurrents per verificar-ne l'autenticitat.

La documentació esmentada als apartats b), c), i d) es podrà substituir per declaració responsable de trobar-se al corrent d'aquestes obligacions en el moment de presentar l'oferta amb el compromís d'aportar-la en el termini màxim de 5 dies hàbils quan així li requereixi aquest Ajuntament prèviament a l'adjudicació del contracte.

C.- En el SOBRE NÚM. 2 s'inclourà la proposició de licitació d'acord amb el model que s'adjunta com annex número 2, degudament signada pel proponent o representant.

També s'hi inclourà tota la documentació tècnica que hagi de servir de base per a la resolució del concurs i de forma especial el projecte de gestió tant d'organització i funcionament del servei de cafeteria com de les activitats culturals, d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts en aquest plec. Aquesta documentació es diferenciarà de la proposició pròpiament dita mitjançant la seva inclusió de dos sobres separats que s'anomenaran respectivament SOBRE 2-A i SOBRE 2-B, on en aquest últim s'inclourà el model de proposició (annex núm. 1), degudament complimentat.

En cap cas la millora econòmica no podrà anar en detriment dels salaris dels treballadors de l'empresa o contractats.

L'oferta presentada pel participant tindrà una vigència de 3 mesos computables des de l'endemà de la data de l'acte públic d'obertura de pliques.

D.- Els licitadors presentaran els sobres tancats a la unitat administrativa que s'indiqui en l'anunci de la convocatòria des de les nou i fins a les dues del migdia i de dilluns a divendres, excepte festius al municipi, dins del termini màxim de **15 dies naturals següents** a la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província. Les oficines receptores han de donar un rebut al presentador, en què ha de constar el nom del licitador, la denominació de l'objecte del contracte i el dia i l'hora de la presentació.

Els sobres també poden ser enviats per correu dins del termini d'admissió assenyalat. L'empresari ha de justificar la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació la tramesa de l'oferta mitjançant tèlex, Fax o telegrama en el mateix dia.

E.- Acabat el termini de recepció, els caps de les oficines receptores han d'expedir una certificació relacionada de la documentació rebuda o de l'absència

de licitadors, si s'escau, la qual juntament amb aquella han de remetre al secretari de la mesa de contractació.

F.- El/la concessionari/a queda obligat al pagament dels anuncis de publicitat de l'adjudicació i totes les que es derivin de l'expedient de contractació. De conformitat amb el que disposa l'article 67.2.g) del RGLCAP, les despeses màximes de publicitat per la licitació de la present contractació, que aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària es fixen en **150€**. L'import definitiu d'aquestes despeses serà notificat per l'Ajuntament dins dels 30 dies naturals següents a la data de notificació de l'acord o resolució de l'adjudicació.

20.4. Mesa de contractació i acte de l'obertura de pliques.

A.- La Mesa de contractació, la funció de la qual ve definida en l'article 88 del TRLCAP estarà constituïda per l'alcalde o tinent d'alcalde/regidor/a en qui delegui o tingui delegat, que actuarà com a president; pel cap del programa de Participació i Centres Cívics, per l'interventor municipal i el secretari general de l'Ajuntament, o pels funcionaris en qui respectivament deleguin; aquest últim a més actuarà com a secretari de la Mesa i donarà compte tant de la seva constitució i l'acte d'obertura com de la seva actuació.

B.- L'obertura de les proposicions econòmiques, contingudes al sobre núm. 2, es portarà a terme per la Mesa de Contractació mitjançant acte públic a la dependència municipal que s'indiqui a l'anunci de licitació a les 12 del migdia del TERCER dia hàbil següent al d'expiració del termini de presentació de proposicions, exclòs el dissabte. Un cop realitzada l'obertura es donarà per acabat l'acte públic, sense efectuar l'adjudicació. No obstant això, quan calgués canviar el dia a l'hora d'aquesta obertura, la unitat administrativa encarregada de rebre les proposicions ho comunicarà prèvia i formalment als licitadors.

C.- Dins de les 24 hores anteriors a l'hora prevista per l'acte públic d'obertura, la mesa de contractació haurà de ser convocada per a la seva constitució i qualificació de la documentació que contingui el sobre núm. 1. El president ha d'ordenar l'obertura dels sobres núm. 1, que contenen la documentació relativa al contractista, i el Secretari certificarà la relació de documents que figurin a cadascun d'ells. Aquest acte previ de qualificació no serà públic.

D.- Si la mesa observa defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, ho ha de comunicar als interessats l'abans possible, així com de notificar-los-ho concedint un termini de 3 dies hàbils d'ençà la recepció perquè els licitadors els corregeixin o esmenin davant de la mateixa mesa de contractació. De no ser possible que s'esmeni en l'acte públic de l'obertura del sobre núm. 2, per manca de temps, l'admissió de la seva proposició econòmica quedarà condicionada a l'esmena del defecte o omissió detectat. Quan no sigui possible corregir els vicis, defectes o omissions en els termes que s'estableixen a l'article 84 del RGLCAP, les proposicions seran rebutjades per la mesa mitjançant resolució motivada i, per tant, no es procedirà a l'obertura del sobre núm. 2. D'aquests extrems es deixarà constància en l'acta que s'ha d'estendre necessàriament.

E.- La mesa, una vegada qualificada la documentació del sobre núm. 1 i esmenats, si s'escau, els defectes o omissions, procedirà a determinar les empreses que s'ajusten als criteris de selecció, amb pronunciament exprés sobre els admesos a la licitació, els rebutjats i les possibles causes de rebuig.

F.- Als efectes de poder emetre la proposta de resolució, la Mesa de contractació es reunirà les vegades que cregui convenient i podrà sol·licitar tots aquells informes tècnics que li puguin ser precisos; en qualsevol cas haurà de tenir en compte els criteris de valoració i la seva ponderació que s'esmenten en aquest plec.

G.- La proposta de resolució, juntament amb les proposicions i la seva documentació annexa, les actes de la mesa de contractació i, si s'escau, els informes tècnics requerits es remetran a l'òrgan de contractació competent per tal que resolgui el procediment d'adjudicació regulat en aquest plec.

20.5. Criteris per a la valoració de les proposicions.

En la selecció del contractista s'atindrà als criteris següents (per ordre decreixent d'importància), d'acord amb el projecte de gestió presentat:

1. Proposta d'organització i funcionament del servei de cafeteriafins a **10** punts.
2. Proposta d'activitats culturals.....fins a **9** punts.
3. Experiència en gestió d'establiments de restauració vinculats a activitats culturals.....fins a **8** punts.
4. Millora del cànon..... fins a **4** punts.

L'Ajuntament pot declarar desert el concurs, qualsevol que sigui el resultat de l'obertura de pliques.

Si en el termini de tres mesos, a comptar de l'obertura de les proposicions, no es pren cap acord sobre la resolució del concurs, s'entendrà que aquest s'ha declarat desert.

20.6. Perfecció del contracte.

El contracte de les quatre concessions es perfeccionarà per l'acord d'adjudicació, pel qual cadascun dels adjudicataris i l'Ajuntament resten obligats al seu compliment. L'adjudicació es notificarà al/a la concessionari/a, perquè dintre dels quinze dies següents al de la recepció d'aquesta presenti el document que acrediti haver constituït la garantia definitiva.

Els adjudicataris seran convocats perquè en el dia i l'hora que se li indiqui assisteixi a formalitzar la concessió, segons les normes establertes en el capítol I del títol III del Reglament del patrimoni dels ens locals. Si no atén a aquests requeriments, no aconsegueix els requisits per a la celebració del contracte, o impedeix que es formalitzi en el termini assenyalat, l'adjudicació restarà de ple dret sense efecte, amb les conseqüències previstes tant el TRLCAP com en el seu Reglament General.

21. JURISDICCIO COMPETENT I INTERPRETACIÓ DEL CONTRACTE

Els participants en aquest concurs en reconeixen i n'admeten la naturalesa administrativa, com també la del contracte que se'n derivi. S'hauran de sotmetre a la jurisdicció contenciosa-administrativa i competència dels tribunals que corresponguin a aquest Ajuntament, renunciant en aquest sentit a qualsevol fur o privilegi que pugui afectar-los en totes aquelles qüestions que es derivin pel que fa a la interpretació i al compliment.

La facultat d'interpretar i resoldre qualsevol qüestió que pugui plantejar-se en relació amb la concessió a la qual es refereix aquest plec de condicions queda reservat expressament a l'Ajuntament de Sabadell (IDEMS).

22. LEGISLACIÓ COMPLEMENTÀRIA I SUPLETÒRIA

Per tot el que no preveu aquest Plec de Clàusules, ni en els projectes tècnics o d'altres documents complementaris que constin en l'expedient administratiu, s'atendrà al que es disposa en:

Per la legislació bàsica de l'Estat en matèria del règim local (concepte en el qual cal comprendre la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i també els preceptes del Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que tinguin caràcter bàsic).

El Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003.

El reglament de patrimoni dels ens locals de Catalunya, aprovat pels Decret 336/1988

A més, segons les disposicions derogatòries de la Llei 7/1985 esmentada, totes les altres normes, de rang igual o inferior, que no incorrin en l'oposició, contradicció o incompatibilitat a què es refereix el paràgraf inicial d'aquesta disposició i en particular les següents, per l'ordre de preelecció que s'indica:

El text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2002 i el seu reglament general, aprovat pel Reial Decret 1098/2001.

El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 15 de juny.

Per les ordenances pròpies de l'entitat.

La resta de normes dels ordenaments jurídics, administratius i civil.

Sabadell, gener de 2008

ANNEX 1**PROPOSICIÓ AL CONCURS CONVOCAT, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, PER L'AJUNTAMENT DE SABADELL, PER L'ADJUDICACIÓ LA CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA DE DOMINI PÚBLIC PER LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE L'ESPÀI RELACIONAL, QUE INCLOU EL SERVEI DE CAFETERIA, DEL CENTRE CIVIC DE SANT OLEGUER**

"En/Na amb DNI núm., expedit a amb data de de, major d'edat, de professió, veí de amb domicili al carrer núm. pis amb capacitat jurídica i d'obrar per aquest atorgament, actua en nom propi (o en representació de, per poder que acompanya), concórrer al concurs per l'adjudicació del contracte de referència, convocat per l'Ajuntament de Sabadell mitjançant anunci, entre d'altres, publicat en el BOP núm., acceptant i sotmetent-se plenament al Plec de clàusules administratives particulars i, en el seu cas, al de prescripcions tècniques que consten en el projecte tècnic, que regulen el contracte de forma que accepta el seu objecte i contingut, compromentent-se a executar en la seva totalitat, en el cas de resoldre's el concurs a favor d'aquesta proposició.

Fa constar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en la present contractació, i que no es troba inclòs en cap de les circumstàncies que impedeixin contractar amb l'Administració Pública que determina l'art. 20 del Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2000, compromentent-se en prova d'això, en el cas de ser declarat adjudicatari, a atorgar la declaració expressa i responsable a què fa referència el Plec de clàusules administratives particulars, així com a aportar-ne la documentació exigida.

Fa constar que aquesta empresa, en relació al nostre personal, compleix estrictament les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals, incloses les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut establerts per la normativa vigent, així com el compromís fer-ho durant tota la vigència del contracte.

Acompanya la documentació exigida al Plec de clàusules administratives particulars, que està referida a la personalitat, garantia i requisits exigits per la present contractació, així com la que configura la present proposició.

En relació als criteris objectius que s'estableixen al Plec de clàusules administratives particulars, com a base per resoldre el concurs i als efectes de poder aplicar la ponderació que en la mateixa s'estableix, d'acord amb el projecte de gestió que es presenta, es proposa el següent:

- a) Quant a la proposta d'organització i funcionament del servei de cafeteria destaquem les següents qüestions
- b) Quant a la proposta d'activitats culturals destaquem el següent.....
- c) Quant a l'experiència en gestió d'establiments de restauració vinculats a activitats culturals destaquem el següent
- d) Com a millora del cànon proposem establir-lo en.....
- e) A més s'ofereixen les millores següents:.....

(Data i signatura)

(segell de l'empresa)

(ANNEX NÚM. 2)**MODEL D'AVAL**

Anagrama i adreça
de l'Entitat avalista

L'entitat (raó social de l'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca)....., NIF amb domicili (a efectes de notificació i requeriments) en carrer/plaça/avinguda CP localitat i en nom seu (nom i cognoms dels apoderats) amb poders suficients per obligar-se en aquest acte, tal com resulta de la validació de poders que es ressenya en la part inferior d'aquest document,

A V A L A

..... (nom i cognoms o raó social de l'avalat), NIF en virtut del que disposen els Plecs de clàusules administratives particulars reguladors d'aquest contracte per respondre de les obligacions següents: el contracte de domini públic mitjançant concessió administrativa per l'ús i explotació de l'espai destinat a del Mercat, davant l'Ajuntament de Sabadell, per un import de: (en lletres i xifres).

L'entitat avaladora declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits que preveu l'article 56.2 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques. Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment de la Caixa General de Dipòsits o un òrgan equivalent de les administracions públiques restants, amb subjecció als termes que preveuen la legislació de contractes de les administracions públiques, en les seves normes de desplegament i la normativa reguladora de la Caixa General de Dipòsits.

Aquest aval és vigent fins que (indicació de l'òrgan de contractació) o qui en nom seu sigui habilitat legalment per fer-ho n'autoritzi la cancel·lació o la devolució d'acord amb el que estableixen la Llei de Contractes de les Administracions Públiques i la legislació complementària.

(lloc i data)
(raó social de l'entitat)
(signatura dels apoderats)

VALIDACIÓ DE PODERS PER L'ASSESSORIA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ADVOCACIA DE L'ESTAT

Província:

Data:

Núm. o Codi:

(ANNEX NÚM. 3)**DECLARACIÓ RESPONSABLE DE NO TROBAR-SE COMPRÈS EN CAP DE LES CIRCUMSTÀNCIES QUE IMPEDEIXEN CONTRACTAR AMB L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA I QUE DETERMINA L'ARTICLE 20 DEL TEXT REFÓS DE LA LLEI DE CONTRACTES DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.**

A ... d... de, a la casa consistorial de l'Ajuntament de Sabadell.

En/Na, amb DNI. núm. en nom propi/en representació de la Societat....., amb CIF núm..... domiciliada a- davant de la tinenta d'alcalde de Relacions Ciutadanes i Espai Públic, assistit pel Sr. Secretari general de la corporació que dóna fe de l'acte.

Compareix a l'efecte de prestar la declaració responsable, preceptuada en l'article 21 del Text Refós de la Llei de contractes de les administracions públiques i, en la representació que té, declara que té plena capacitat d'obrar i no es troba compresa en cap de les circumstàncies d'incapacitat per contractar amb l'administració pública, establertes per l'article 20 de l'esmentat Text Refós, que en llengua catalana es transcriuen literalment a continuació:

"a) Haver estat condemnats mitjançant sentència ferma per delictes de falsedat o contra la propietat o per delictes de suborn, malversació de cabals públics, tràfic d'influències, negociacions prohibides als funcionaris, revelació de secrets o ús d'informació privilegiada o delictes contra la hisenda pública.

La prohibició de contractar abraça les persones jurídiques, els administradors o representants dels quals, vigent al seu càrrec o representació, es trobin en la situació esmentada per actuacions realitzades en nom o a benefici de dites persones jurídiques o en les quals concorrin les condicions, qualitats o relacions que requereixi la corresponent figura de delicte per ser subjecte passiu d'aquest.

b) Haver estat declarades en fallida, en concurs de creditors, insolvents, fallides en qualsevol procediment o subjecte a intervenció judicial; haver iniciat expedient de quitament o espera o de suspensió de pagaments o presentat sol·licitud judicial de fallida o de concurs de creditors.

c) Haver donat lloc, per causa de la qual haguessin estat declarats culpables, a la resolució en ferm de qualsevol contracte que haguessin concretat amb l'Administració.

d) Haver estat condemnades per sentència ferma per delictes contra la seguretat i higiene en el treball o per delictes contra la llibertat i la seguretat en el treball, o haver estat condemnades o sancionades amb caràcter ferm per delictes o infracció greu en matèria de disciplina de mercat, en matèria professional o en matèria d'integració laboral de disminuïts o molt greu en matèria social, d'acord amb el que disposa la Llei 8/1988, de 7 d'abril, sobre infraccions i sancions en l'ordre social. En el cas de

condemna penal s'aplicarà el previst en el paràgraf segon de la lletra a) d'aquests articles.

e) Estar compresa la persona física o els administradors de la persona jurídica en algun dels supòsits de la Llei 12/1995, de 11 de maig, sobre incompatibilitats dels membres del govern de la nació i dels alts càrrecs de l'administració general de l'Estat, de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o tractar-se de qualsevol dels càrrecs electius regulats en la Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general, en els termes establerts en la aquesta.

La prohibició abasta igualment als cònjuges, persones vinculades amb anàloga relació de convivència efectiva i els descendents de les persones a què es refereix el paràgraf anterior, sempre que, respecte dels últims, dites persones tinguin la seva representació legal.

f) No trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries o de la seguretat social, imposables per les disposicions vigents, en els termes que reglamentàriament es determini.

g) Haver incorregut en falsedat greu en facilitar a l'administració les declaracions exigibles en compliment de les disposicions d'aquesta Llei o de les seves normes de desenvolupament.

h) Haver incomplet les obligacions imposades a l'empresari pels acords de suspensió de les classificacions concedides o de la declaració d'inhabilitació per contractar amb qualsevol de les administracions públiques.

i) Si es tracta d'empresaris no espanyols d'Estats membres de la Comunitat Europea, no trobar-se inscrites, si s'escau, en un Registre professional o comercial en les condicions previstes per la legislació de l'Estat on estiguin establertes.

j) Haver estat sancionat com a conseqüència del corresponent expedient administratiu en els termes previstos a l'article 82 de la Llei General Pressupostària i a l'article 80 de la Llei General Tributària.

k) No trobar-se degudament classificades, si s'escau, d'acord amb el que disposa aquesta Llei o no acreditar prou solvència econòmica, financera i tècnica o professional".

DAVANT MEU,

El compareixent,

La tinenta d'alcalde de Relacions
Ciutadanes i Espai Públic,

DONO FE,

El secretari general,

