



**PLEC DE CLÀUSULES ECONÒMICO ADMINISTRATIVES I JURÍDIQUES
REGULADORES DEL PROCEDIMENT OBERT, TRAMITACIÓ
ORDINÀRIA, PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE
ADMINISTRATIU DE CONCESSIÓ DE DOMINI PÚBLIC RELATIVA A
L'EXPLOTACIÓ DE LA CAFETERIA UBICADA A LA BIBLIOTECA
MUNICIPAL DE LLORET DE MAR**

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la present licitació és adjudicar, mitjançant procediment obert, tramitació ordinària, la concessió de domini públic relativa a l'explotació de la cafeteria ubicada a la planta baixa de la Biblioteca Municipal de Lloret de Mar.

El contracte de serveis abans esmentat es regeix per aquest plec de clàusules administratives i particulars, pels articles 53 a 73 del Decret 336/1988 pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (en endavant RD Legislatiu 3/2011), i la resta de normativa aplicable.

2.- CÀNON

El concessionari haurà de pagar a l'Ajuntament una quantitat anual en concepte de cànon per la utilització privativa i explotació d'espais de domini públic. Aquesta quantitat serà proposada pels licitadors, els quals hauran de partir d'un preu base de licitació de 1.000 € anuals. Import que els licitadors hauran de millorar a l'alça en la seva oferta. No seran admeses ofertes a la baixa.

Aquest preu serà pel primer any i a partir de complir-se aquest, en cada anualitat es modificarà, en més o en menys, segons l'IPC català.

3- DURADA

El contracte tindrà una durada de 2 anys , a comptar des de la data de la seva signatura. Si ambdues parts hi estan d'acord, el contracte es podrà prorrogar de forma expressa, mitjançant acord de l'òrgan de contractació, per anualitats successives (any a any) fins a un màxim de 2 anys més, d'acord amb el que disposa l'article 303 del RD Legislatiu 3/2011.



4- GARANTIA DEFINITIVA

La garantia definitiva que ha de constituir l'adjudicatari es fixa en la quantitat de 1.000 €.

La regulació de la garantia esmentada s'ajustarà a allò establert als articles 95 a 102 del RD Legislatiu 3/2011.

5- CARACTERÍSTIQUES I CONSERVACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

La instal·lació objecte de la concessió administrativa és la cafeteria existent a la planta baixa de la Biblioteca Municipal de Lloret de Mar. Aquesta comprèn:

1. una sala tancada de 50 m² , amb una barra equipada, 6 tauletes i 16 cadires i 5 tamborets alts;
2. una terrassa oberta d'uns 20 m² , amb 4 tauletes d'exterior i 8 cadires plegables;
3. un magatzem d'uns 6 m² a la planta soterrani.

L'explotació es durà a terme amb tota la maquinària, utensilis, mobiliari i material en general que hi hagi en el moment d'inici de la concessió.

L'inventari amb el citat mobiliari figurarà a l'Annex I, que s'adjuntarà al contracte en el moment de la seva signatura i en formarà part. En el moment d'acabar-se el termini fixat en el contracte, el mobiliari existent en la cafeteria haurà d'ésser retornat en el mateix estat en què es va rebre.

La conservació, manteniment i compra de material que calgui efectuar durant la vigència del contracte anirà a càrrec exclusiu de l'adjudicatari, el qual estarà obligat a retornar la instal·lació del bar al final del contracte en el mateix estat en que la va rebre.

La neteja i demés despeses del funcionament de la cafeteria aniran a càrrec exclusiu de l'adjudicatari. També seran a càrrec de l'adjudicatari les obres de reparació menor, conservació i manteniment de les instal·lacions del bar, en el supòsit que aquestes siguin necessàries.

6.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari estarà obligat a explotar les instal·lacions com a titular de la cafeteria, ja sigui personalment, ja sigui mitjançant la contractació de



personal, el cost de la qual anirà íntegrament a càrrec seu i haurà de reunir tots els requisits legals existents en matèria de dret laboral respecte les possibles contractacions, així com també haurà de complir les obligacions tributàries i de la Seguretat Social derivades de l'exercici de l'activitat i de les esmentades contractacions.

L'adjudicatari estarà obligat a tenir oberta la cafeteria tots els dies i en els horaris que la Biblioteca sigui oberta al públic. Així mateix, quan l'Ajuntament ho decideixi per raó de la celebració d'actes que ell mateix programi o autoritzi a altres entitats a programar. Tanmateix haurà de prestar servei de càtering en les ocasions en que li sigui requerit per l'ajuntament *per se* o a través de la direcció de la biblioteca.

Les begudes servides per a ser consumides fora de l'espai propi de la cafeteria, seran en envàs adequat i que no ofereixi cap mena de perill per a la integritat física dels usuaris de la biblioteca o dels participants durant l'acte que s'estigui celebrant.

Els treballs de càrrega i descàrrega de productes necessaris pel funcionament de la cafeteria s'ajustaran sempre de manera que no pertorbin el normal desenvolupament de les activitats de la biblioteca, i l'horari haurà de ser autoritzat per la direcció.

L'Ajuntament es reserva el dret de realitzar els controls que estimi oportuns i en particular el control bacteriològic d'utensilis i aliments i de la qualitat de les matèries primeres.

No serà permesa la publicitat de marques comercials dins l'espai de la cafeteria.

L'adjudicatari estarà obligat a tractar els usuaris amb la correcció i atencions degudes. Incomplir aquesta obligació serà motiu per a incoar el corresponent expedient sancionador.

Així mateix, estarà obligat a donar-se d'alta i per compte propi de totes les llicències i autoritzacions legals i fiscals que calguin, a respectar les incompatibilitats i incapacitats imposades per la Llei, i al compliment de les normes legals que regulen el funcionament d'aquests tipus d'activitats i instal·lacions.

Serà obligació de l'adjudicatari tenir exposat de forma visible el llistat de preus dels serveis.

L'adjudicatari no podrà instal·lar cap màquina de jocs d'atzar.



L'adjudicatari estarà obligat a respectar tota la normativa que reguli el funcionament de la Biblioteca Municipal.

D'acord amb allò establert a l'art. 198 de la Llei 30/2007, serà obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

7.- DRETS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari gaudirà de l'exclusivitat pel que fa al servei de cafeteria en la Biblioteca Municipal de Lloret de Mar.

8.- INFRACCIONS I SANCIONS

En cas d'incompliment per part de l'adjudicatari de les seves obligacions, serà sancionat, segons la seva gravetat. Les faltes seran classificades com:

a) Faltes lleus.- Es consideraran faltes lleus:

- El retard, sense causa justificada, de l'obertura de les instal·lacions.

b) Faltes greus.- Es qualificaran com a faltes greus:

- La negligència pel que fa a l'estat de neteja del bar.
- La venda de begudes alcohòliques a menors o la venda de tabac.
- La falta d'atenció i correcció amb el públic.
- No complir amb l'obligació de tenir exposat el llistat de preus del servei.
- La reincidència en la comissió de faltes lleus

c) Faltes molt greus.- Tindran la consideració de molt greus:

- La reincidència en el mal estat de neteja del bar i que, en cas de lliurar-se actes d'inspecció sanitàries, podran ser motiu d'inici de tràmits per a la rescissió del contracte.
- La reiterada falta d'atenció i correcció amb el públic.
- La desobediència sistemàtica a les disposicions de la Corporació sobre la forma de donar el servei.
- La transmissió de la concessió, arrendament de l'explotació o cessió del contracte sense l'autorització expressa, per escrit, de la Corporació.



Aquestes infraccions seran sancionades de la següent manera:

1. Les infraccions qualificades de lleus, amb multa de 100 a 500 €.
2. Les infraccions qualificades de greus, amb multa de 501 a 1.000 €.
3. Les infraccions qualificades de molt greus, podran ser sancionades de 1.001 a 3.000 i, fins i tot, amb la resolució del contracte que portarà implícitament, en concepte de sanció, la pèrdua de la garantia definitiva, sense perjudici de que, a més, l'Ajuntament pugui exigir les responsabilitats que siguin procedents en concepte de danys i perjudicis. La infracció consistent en la transmissió de la concessió, arrendament de l'explotació o cessió del contracte sense l'autorització expressa, per escrit, de la Corporació portarà indefectiblement a la resolució del contracte.

Aquestes penalitzacions s'imposaran, prèvia audiència de deu dies hàbils, al titular de l'explotació, sense cap altre tràmit en el cas de les faltes lleus. Per a les faltes greus i molt greus, es desenvoluparà un expedient sumari i això sense perjudici dels recursos que pugui interposar posteriorment l'adjudicatari.

Els òrgans competents per a la imposició de les sancions previstes en aquest apartat, seran les següents:

- a) Per a les faltes lleus, l'Alcaldia.
- b) Per a les faltes greus i molt greus, la Junta de Govern Local.

9.- CESSIÓ DE L'ADJUDICACIÓ

L'adjudicatari no podrà, ni de manera ocasional, cedir l'explotació a una altra persona sense autorització expressa, per escrit, de l'Ajuntament.

10.- REQUISITS DE SOLVÈNCIA

Tal i com es preveu a la clàusula **16** del present plec de condicions, l'empresa que hagi obtingut la major puntuació haurà d'acreditar en la fase de requeriment previ, que dona compliment als requisits de solvència, aportant la següent:

- a) Documentació acreditativa de la solvència econòmica i financera d'acord amb allò previst als articles 74 i 75 del RD Legislatiu 3/2011.



b) Documentació acreditativa de la solvència tècnica i professional presentant la documentació prevista a l'article 78 del RD Legislatiu 3/2011.

c) En cas que el licitador es trobi inscrit al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat o de la Generalitat de Catalunya, es podrà aportar Certificació expedida per aquest o Fitxa impresa de la inscripció, juntament amb una Declaració responsable del licitador manifestant que les circumstàncies de la inscripció no han experimentat variació. La Inscripció en el Registre acreditarà l'aptitud de l'empresari en quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial (solvència tècnica o professional) solvència econòmica i financera, i classificació, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar.

11.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari està obligat a desenvolupar les obligacions objecte del servei establertes en els plecs de clàusules corresponents.

L'adjudicatari es farà càrrec del pagament de l'import dels anuncis i, en general, de totes les despeses que ocasionin el contracte i la seva formalització.

L'adjudicatari haurà de donar compliment a tota la normativa legalment establerta en matèria de treball i seguretat social. Haurà de disposar del personal necessari i idoni per a la prestació dels serveis contractats, essent l'únic responsable del mateix, i per tant, de la seva exclusiva competència llur modificació, substitució o alteració segons les necessitats.

L'administració podrà comprovar l'acreditació del compliment d'aquestes obligacions.

D'acord amb allò establert a l'art. 214 del RD Legislatiu 3/2011, serà obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

12.- DOCUMENTACIÓ I PRESENTACIÓ DE PROPOSTES

Les proposicions per optar a aquesta licitació s'han de presentar a l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (baixos Ajuntament), tots els dies hàbils des de les 8'30 i fins a les 15:00 hores, els dijous de 8'30 a 18'30 hores, i els dissabtes de 10 a 12:45 hores, o es poden enviar per correu d'acord amb el que estableix l'article 80.4 del RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, durant el termini de 26 dies naturals següents a la publicació del



darrer l'anunci corresponent en el Butlletí Oficial de la Província o DOGC, en la forma que més endavant s'indicarà.

A banda de les preceptives publicacions de la convocatòria de la licitació en els butlletins oficials, l'Ajuntament, d'acord amb allò establert a l'article 53 del RD Legislatiu 3/2011, inserirà tota la informació relativa a aquesta convocatòria (plec de condicions, terminis de presentació de pliques, d'al·legacions, del requeriment previ a l'adjudicació i adjudicació) a la web de l'Ajuntament de Lloret de Mar www.lloret.cat, concretament a l'apartat anomenat "*perfil del contractant*".

Per a prendre part en la licitació, caldrà abonar una taxa de 10,50 €, d'acord amb el que es preveu a les Ordenances Fiscals. L'esmentada taxa es farà efectiva a l'oficina de l'OIAC en el moment de presentació de les propostes per a prendre part en la licitació. El justificant de pagament s'haurà d'adjuntar a la instància.

En cas que els licitadors envïin les seves propostes per correu, l'abonament de la taxa municipal s'efectuarà a través de transferència bancària a la següent entitat: **CAIXABANK – "LA CAIXA" ES58.2100.0157.83.0200015293**. Quan es trameti per fax la instància de la participació caldrà adjuntar, a més del certificat de correus conforme s'ha presentat, el resguard acreditatiu de la transferència bancària.

No s'admetrà cap proposició que no justifiqui prèviament l'abonament d'aquesta taxa.

La documentació a presentar serà la següent:

I.- Un sobre tancat, en el qual s'ha de fer constar el següent:

"Sobre número 1 - Documentació i referències per optar a l'adjudicació, mitjançant procediment obert, tramitació ordinària, de la CONCESSIÓ DE DOMINI PÚBLIC RELATIVA A L'EXPLOTACIÓ DE LA CAFETERIA UBICADA A LA BIBLIOTECA DE LLORET DE MAR (EXP. 07/14 CONCESSIÓ), que presenta l'empresa _____"

En el sobre s'haurà d'indicar així mateix **l'adreça electrònica del licitador**, per tal que se'l pugui informar de la data d'obertura del sobre núm. 3 i d'altres tràmits que s'escaiguin.

Cal incloure-hi la documentació següent:

1. **Declaració responsable** de donar compliment a les obligacions establertes a la Llei de contractació del sector públic, d'acord amb el Model de Declaració del present plec de condicions.



2. En cas de concórrer a la licitació mitjançant unió temporal, cadascuna de les empreses que la formen haurà d'efectuar la declaració responsable a dalt esmentada, indicant els noms i circumstàncies dels empresaris que subscriuguin la proposició, la participació de cadascun d'elles, designant la persona o entitat que durant la vigència del contracte ha d'ostentar la representació de la unió davant l'administració.
3. En el supòsit que formulin ofertes empreses vinculades d'acord amb allò que es preveu en l'article 42 del Codi de Comerç, aquestes hauran de presentar una Declaració manifestant aquesta circumstància als efectes d'allò previst en l'article 145.4 del RD Legislatiu 3/2011.
4. Les empreses que tinguin en la seva plantilla persones amb discapacitat o en situació d'exclusió social i que en l'adjudicació vulguin comptar amb la preferència regulada en la disposició addicional 4ª del RD Legislatiu 3/2011 (d'acord amb el que es preveu al darrer paràgraf de la clàusula 14 del present plec de condicions), hauran de presentar els documents que acreditin que, en el moment de presentar la proposició, tenen a la seva plantilla un nombre de treballadors amb discapacitat superior al 2 per 100 o que l'empresa licitadora està dedicada específicament a la promoció i inserció laboral de persones en situació d'exclusió laboral, juntament amb el compromís formal de contractació a que es refereix la disposició addicional 4ª del RD Legislatiu 3/2011.

II.- Un altre sobre tancat, en el qual s'ha de incloure la següent documentació:

"Sobre número 2 - Acreditació dels críteris d'adjudicació la quantificació dels quals depengui d'un judici de valor per optar a l'adjudicació del contracte administratiu de la CONCESSIÓ DE DOMINI PÚBLIC RELATIVA A L'EXPLOTACIÓ DE LA CAFETERIA UBICADA A LA BIBLIOTECA DE LLORET DE MAR (EXP. 07/14 CONCESSIÓ), d'acord amb allò indicat a la clàusula 14.B d'aquest plec, que presenta l'empresa _____".

- 1) Els licitadors hauran de presentar **memòria explicativa de l'organització de la concessió** que haurà d'incloure el següent:

Planificació, funcionament i organització del servei, millor ajustament a les condicions especificades en aquest plec de condicions, i altres millores.



III.- Un altre sobre tancat, en el qual s'ha de incloure la següent documentació:

"Sobre número 3 – Acreditació dels criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica mitjançant l'aplicació de fórmules per optar a l'adjudicació del contracte de la CONCESSIÓ DE DOMINI PÚBLIC RELATIVA A L'EXPLOTACIÓ DE LA CAFETERIA UBICADA A LA BIBLIOTECA DE LLORET DE MAR (EXP. 07/14 CONCESSIÓ), d'acord amb allò indicat a la clàusula 14.A d'aquest plec, que presenta l'empresa _____"

Cal incloure-hi la proposició ajustada al model següent:

Identificació de la persona que presenta la proposició:

...., veí/veïna d..., amb domicili ..., amb el DNI número, en nom propi/en representació d....., (segons acredito amb el poder que adjunto),

Manifesto:

1. Que estic assabentat/ada de l'anunci del procediment obert, tramitació ordinària, per a l'adjudicació del contracte de la CONCESSIÓ DE DOMINI PÚBLIC RELATIVA A L'EXPLOTACIÓ DE LA CAFETERIA UBICADA A LA BIBLIOTECA DE LLORET DE MAR (EXP. 07/14 CONCESSIÓ), i de les clàusules que regeixen l'esmentat procediment.

2. Que accepto íntegrament les esmentades clàusules, i em comprometo a abonar a l'Ajuntament un cànon per la quantitat de (en lletres i números) euros/anual.

*....., ... de de
(Signatura de qui fa la proposta) .*

13.- MESA DE CONTRACTACIÓ I OBERTURA DE PLIQUES

L'endemà de finalitzar el període de presentació de les proposicions o si aquest és festiu o dissabte, el primer dia hàbil següent, a les 11 hores, es procedirà a l'acte d'obertura del sobre núm. 1.

En cas que s'hagi enviat una proposició per correu (d'acord amb el que estableix l'article 80.4 del RD 1098/2001, de 12 d'octubre) i el dia fixat per a l'obertura no s'hagi rebut, no es procedirà a aquesta fins que la citada proposició tingui entrada al Registre General.



Tal i com s'assenyala a l'article 80.4 del RD 1098/2001, de 12 d'octubre, quan la documentació s'envii per correu, l'empresari haurà de justificar la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax **(972.370396)** o telegrama el mateix dia.

També podrà anunciar-se per correu electrònic a la següent adreça: **contractacio@lloret.cat**. L'enviament de l'anunci per correu electrònic només serà vàlid si existeix constància de la transmissió i recepció, de les seves dates i del contingut íntegre de les comunicacions i s'identifica fidedignament al remitent i al destinatari. En aquest supòsit, es procedirà a l'obtenció de còpia impresa i al seu registre, que s'incorporarà a l'expedient.

Per això, es constituirà la mesa, que estarà formada per:

President: L'Alcalde (Romà Codina i Maseras)

Suplent: 1er Tinent d'Alcalde (Ester Olivé i Güell)

Vocals:

- 1er Vocal: El Regidor delegat de la biblioteca (ARSENI FRIGOLA I BOSCH), que realitzarà les funcions de presidència en cas d'absència del president (titular i suplent).

Suplent: 2on Tinent d'Alcalde (Ignasi Riera i Garriga)

- 2n Vocal: El Secretari General de l'Ajuntament (Rafel Garcia Jimenez)

Suplent: El TAG de Serveis Jurídics (David Reixach i Saura)

- 3er Vocal: El Tag de Serveis Jurídics (David Reixach i Saura)

Suplent: La Tag Mig de Serveis Jurídics (Imma Fusté Capdevila)

- 4rt Vocal: L'Interventor municipal (Carles Arbò i Blanch)

Suplent: La TAG de Serveis Econòmics (Anna Gairí i Ramos)

Secretària:

- Funcionària adscrita a la secció de serveis jurídics (Gemma Hidalgo Duran)

Suplent: funcionària adscrita a la secció de serveis jurídics (Šárka Kupková)

En absència del President de la Mesa (titular i suplent), realitzarà les funcions de presidència qui ostenti la condició de 1r Vocal, en absència d'aquest, qui ostenti la condició de 2n Vocal i, en absència d'aquest últim, qui ostenti la condició de 3r Vocal.

En cas que coincidís en la mateixa persona la condició de suplent del President i de 1er Vocal titular, assumirà la condició de suplent del President el 2on Tinent d'Alcalde i de suplent de 1er Vocal el 3er Tinent de l'Alcalde.



En cas que coincidís en la mateixa persona la condició de 1er Vocal titular i suplent, assumirà la condició de suplent el 3er Tinent de l'Alcalde.

A les reunions de la Mesa de Contractació podran incorporar-se els funcionaris o assessors que resultin necessaris, segons la naturalesa dels assumptes a tractar.

Una vegada constituïda la mesa de contractació, el procediment d'actuació serà el següent:

1. S'obrirà el sobre titulat "Sobre 1- Documentació administrativa i referències per optar al contracte de prestació del servei consistent en la CONCESSIÓ DE DOMINI PÚBLIC RELATIVA A L'EXPLOTACIÓ DE LA CAFETERIA UBICADA A LA BIBLIOTECA DE LLORET DE MAR (EXP. 07/14 CONCESSIÓ), i el secretari comprovarà la relació dels documents que figuren en cada un d'ells.
2. La Mesa de contractació declararà admeses aquelles proposicions que compleixin el que estableix aquest Plec de clàusules, i excloses les que tinguin algun defecte que no pugui ser esmenat. Si s'observessin defectes o omissions subsanables en la documentació presentada, la Mesa podrà concedir, si ho considera convenient, un termini no superior a tres dies naturals, perquè el licitador esmeni l'error.
3. Aquest acte s'ha de dur a terme segons les normes següents:
 - a) L'acte d'obertura NO serà públic, la qual cosa significa que la Mesa de Contractació es reunirà a porta tancada.
 - b) Es farà constar en acta les ofertes que han estat admeses i les que han estat excloses i s'ordenarà l'arxiu, sense obrir-los, dels sobres núm. 2 i 3 corresponents a les ofertes rebutjades.
 - c) Una vegada finalitzat l'acte d'obertura, el/la Secretari/ària de la Mesa comunicarà, mitjançant correu electrònic als licitadors si la seva proposició ha estat o no admesa i, si s'escau, se'ls informarà sobre les possibles subsanacions de documentació.
4. A continuació, s'aixecarà la sessió. L'obertura del sobre núm. 2 es farà l'endemà de l'obertura del sobre 1 (a menys que caigui en dissabte o festiu, que es passaria al primer dia laborable següent), i sempre i quan no s'hagi hagut de demanar la subsanació de la documentació del sobre núm. 1 a cap licitador.

En cas que s'hagi hagut d'atorgar termini de subsanació, l'obertura del sobre núm. 2 es farà el cinquè dia natural posterior a l'obertura del sobre núm. 1 (a menys que caigui en dissabte o festiu, que es



passaria al primer dia laborable següent), i s'informarà expressament als licitadors al perfil del contractant.

La Mesa procedirà a l'obertura en acte públic dels sobres núm. 2, d'acord amb allò establert a l'article 27 del RD 817/2009.

Durant els dies successius, la Mesa de Contractació, prèvia emissió dels informes tècnics que es considerin necessaris, valorarà i puntuarà les pliques d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos en aquest plec.

5. Una vegada valorades i puntuades les pliques per part de la Mesa de Contractació, el/la Secretari/ària de la Mesa informarà als licitadors, a través de correu electrònic, de la data i hora d'obertura del sobre núm. 3. En l'acte d'obertura del sobre núm. 3 es procedirà, prèviament a l'obertura de l'esmentat sobre i lectura de les ofertes relatives al preu i a la resta de criteris quantificables de forma automàtica, a informar sobre les puntuacions atorgades per la Mesa de Contractació en la valoració de la documentació integrant dels sobres núm. 2.

14.- CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

La Mesa de Contractació valorarà les proposicions presentades d'acord amb els criteris següents (sobre un màxim de 100 punts):

A) CRITERIS D'ADJUDICACIÓ VALORABLES DE FORMA AUTOMÀTICA MITJANÇANT L'APLICACIÓ DE FORMULES

1.- Oferta econòmica: fins a 60 punts

S'atorgarà el màxim de punts a l'oferta econòmica més alta i a la resta en proporció.

B) CRITERIS D'ADJUDICACIÓ VALORABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR:

Els licitadors hauran de presentar memòria explicativa de l'organització de la concessió, **fins a 40 punts:**

Aquesta memòria haurà d'incloure:

Planificació, funcionament i organització del servei, millor ajustament a les condicions especificades en aquest plec de condicions, i altres millores.



La mesa pot sol·licitar l'assessorament dels serveis tècnics de la corporació o d'altres tècnics externs, per tal d'efectuar la valoració.

En cas que dues o més proposicions obtinguin la mateixa puntuació, s'utilitzaran els criteris d'adjudicació preferent previstos a la Disposició Addicional Quarta del RD Legislatiu 3/2011, relativa a tenir en plantilla personal amb discapacitat o en situació d'exclusió social.

15.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓ DEL CONTRACTE I DESISTIMENT DEL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ PER PART DE L'ADMINISTRACIÓ.

La renúncia a la celebració del contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació per part de l'Administració, només podrà realitzar-se en els supòsits i de la forma en que es preveu a l'article 155 del RD Legislatiu 3/2011.

16.- DOCUMENTACIÓ A APORTAR EN EL REQUERIMENT PREVI - ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

La Mesa de contractació classificarà, per ordre decreixent, les proposicions presentades i que no hagin estat declarades desproporcionades o anormals conforme a allò assenyalat en l'article 152. Per realitzar l'esmentada classificació, la Mesa de contractació atindrà als criteris d'adjudicació assenyalats en els plecs de condicions podent sol·licitar els informes tècnics que estimi pertinents.

L'òrgan de contractació, d'acord amb el que s'estableix en l'article 151 del RD Legislatiu 3/2011, requerirà al licitador que hagi obtingut major puntuació per a què, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà del dia en què hagi rebut el requeriment, presenti la documentació següent:

1. Còpia autenticada del DNI del signant de la proposició.
2. Còpia autenticada de l'escriptura de constitució de la societat (si és persona jurídica) o de la seva modificació posterior, degudament inscrita en el Registre Mercantil, i poder notarial que acrediti la representació que exerceix la persona que signa la proposició, validat pel lletrat funcionari de l'Administració pública.
3. En cas d'haver concorregut a la licitació mitjançant unió temporal, cadascuna de les empreses que la formen haurà d'aportar la



- documentació acreditativa del compliment dels requisits per contractar previstos en aquesta clàusula.
4. Documentació acreditativa d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
 5. Documentació acreditativa d'haver constituït la garantia definitiva d'acord amb el que disposa a la clàusula 4^a del present plec i d'haver abonat les despeses relatives als anuncis i publicacions efectuades
 6. Documentació acreditativa de la solvència econòmica i financera d'acord amb allò previst als articles 74 i 75 del RD Legislatiu 3/2011.
 7. Documentació acreditativa de la solvència tècnica i professional presentant la documentació prevista a l'apartat 78 del RD Legislatiu 3/2011
 8. En cas que el licitador es trobi inscrit al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat o de la Generalitat de Catalunya, es podrà aportar Certificació expedida per aquest o Fitxa impresa de la inscripció, juntament amb una Declaració responsable del licitador manifestant que les circumstàncies de la inscripció no han experimentat variació. La Inscripció en el Registre acreditarà l'aptitud de l'empresari en quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial (solvència tècnica o professional), solvència econòmica i financera, i classificació, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar.
 9. Pòlissa o assegurança de Responsabilitat Civil, que cobreixi possibles danys i perjudicis, amb un límit mínim per sinistre de 600.000 € i un sublímit mínim per víctima de 150.000 €.
 10. Per a les empreses estrangeres, declaració de sotmetre's als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador.

En cas de no donar compliment al requeriment efectuat dins del termini assenyalat, i sens perjudici del tràmit de subsanació previst normativament, l'òrgan de contractació podrà entendre que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint en aquest cas a sol·licitar la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

Un cop presentada la documentació, es procedirà a adjudicar el contracte.

No podrà declarar-se deserta una licitació quan existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en el plec de condicions.

El procediment a seguir en cas que es presentin ofertes econòmiques amb valors anormals o desproporcionats, serà el previst a l'article 152 del RD Legislatiu 3/2011.



17.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Els contractes que celebrin les Administracions públiques hauran de formalitzar-se en document administratiu que s'ajusti amb exactitud a les condicions de la licitació, constituint aquest document títol suficient per a accedir a qualsevol registre públic. No obstant, el contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, corrent al seu càrrec les corresponents despeses. En cap cas es podran incloure en el document en què es formalitzi el contracte clàusules que impliquin alteració dels termes de l'adjudicació.

La formalització del contracte s'haurà d'efectuar no més tard dels 15 dies hàbils següents a la data de recepció de la notificació de l'adjudicació d'acord amb allò previst en l'article 151.4. del RD Legislatiu 3/2011.

Quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagués formalitzat el contracte dins el termini a dalt esmentat, l'Administració podrà acordar la incautació sobre la garantia definitiva de l'import de la garantia provisional que, en el seu cas s'hagués exigit.

No podrà iniciar-se l'execució del contracte sense la seva prèvia formalització, excepte en els casos previstos en l'article 117 del RD Legislatiu 3/2011.

18.- RESPONSABLE DEL CONTRACTE

En el moment de formalitzar el contracte es podrà designar, en una de les clàusules d'aquest, el responsable del contracte d'acord amb allò establert a l'article 52 del RD Legislatiu 3/2011.

El responsable del contracte li correspondran les facultats especificades en l'esmentat article 52, i podrà ser una persona física o jurídica, vinculada o aliena a l'Ajuntament.

19.- RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'administració o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, tal com s'estableix als articles 214 i 305 del RD Legislatiu 3/2011.

20.- IMATGE, INFORMACIÓ I CONFIDENCIALITAT



L'adjudicatari s'obliga a guardar secret i mantenir en la més estricta confidencialitat tota la informació a la que tingui accés en compliment d'aquest contracte, i a subministrar-la únicament a personal autoritzat.

L'adjudicatari s'abstindrà d'efectuar cap tractament, ja es tracti de reproducció, ús, conservació, etc., amb les dades subministrades per l'Ajuntament o rebudes de tercers que intervinguin en els treballs per a finalitats diferents de l'estricta compliment d'aquest contracte. Aquestes dades no es podran facilitar a tercers.

Un cop acabats els treballs, l'adjudicatari s'obliga a lliurar a l'Ajuntament de Lloret de Mar tots els arxius, documents i, en general, dades de què disposi en virtut d'aquest contracte.

L'adjudicatari no podrà establir al lloc de realització dels treballs cap tipus de rètols o cartells amb finalitats publicitàries de la seva empresa, sense el consentiment previ de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

21.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

D'acord amb allò previst al Llibre primer, Títol V del RD Legislatiu 3/2011, s'estableix en el present plec de condicions la possibilitat de dur a terme una modificació del contracte en un percentatge màxim del 20 % del preu del contracte.

Es podrà modificar el contracte per atendre a circumstàncies imprevistes en el moment de l'inici de la licitació i que guardin estreta relació amb l'objecte del contracte.

El contracte es podrà modificar, en més o en menys, d'acord amb el percentatge a dalt esmentat, sense dret a indemnització al contractista, en cas de disminució del seu objecte. L'acord de modificació l'adoptarà l'òrgan de contractació, previ informe tècnic corresponent. Quan la modificació s'incoï d'ofici per l'Ajuntament de Lloret de Mar, es donarà prèvia audiència al contractista.

22.- PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ.

D'acord amb l'article 210 del RD Legislatiu 3/2011, dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la citada llei, l'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa de interpretar els contractes administratius, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment. Modificar-los per raons de interès públic, i acordar la seva resolució i



determinar els efectes d'aquesta. Tot això, sens perjudici del compliment dels tràmits i procediments previstos en l'esmentada llei.

23.- TRIBUNALS COMPETENTS

Atès el caràcter exclusivament administratiu del contracte, totes les qüestions i divergències que sorgeixin hauran de resoldre's per la via administrativa o per la jurisdicció contenciosa-administrativa.

24.- DRET SUPLETORI

En tot allò que no estigui previst en el present plec regirà el pels articles 53 a 73 del Decret 336/1988 pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals de Catalunya, Llei 33/2003 de Patrimoni de les Administracions Públiques, Decret Reial Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, el RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament de la LCAP, la Llei 7/1985, de 2 d'Abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, Activitats i Serveis dels ens locals, i resta de normativa aplicable en matèria de règim local i contractació administrativa.

Lloret de Mar, juliol 2014



MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A PERSONA JURÍDICA

El senyor/a, amb DNI núm. actuant en nom i representació de l'empresa en qualitat de i segons escriptura pública atorgada davant del Notari de data , amb CIF domicili social i adreça de correu electrònic; declara sota la seva responsabilitat que l'empresa a la qual representa, com a licitadora del contracte

- a) Està facultada per a contractar amb l'Administració donat que compleix les condicions establertes legalment.
- b) No es troba incurs en cap de les prohibicions per contractar previstes a l'article 60 del RD Legislatiu 3/2011.
- c) Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- d) No incorre en cap de les condicions especials d'incompatibilitat per contractar previstes a l'article 56 del RD Legislatiu 3/2011.
- e) Dóna compliment als requisits de solvència econòmica o financera.
- f) Dóna compliment als requisits de solvència tècnica o professional exigits al plec de condicions.
- g) Es compromet a subscriure la pòlissa de responsabilitat civil prevista al plec de condicions.

I per a que consti signo aquesta declaració responsable,

(lloc i data)

Signatura de l'apoderat



MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A PERSONA FÍSICA

El senyor/a, amb DNI núm.
..... domicili i
adreça de correu electrònic, actuant en nom
propí, declara sota la seva responsabilitat, com a licitador del contracte
..... que,

- a) Està facultat per a contractar amb l'Administració donat que compleix les condicions establertes legalment.
- b) No es troba incurs en cap de les prohibicions per contractar previstes a l'article 60 del RD Legislatiu 3/2011.
- c) Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- d) No incorre en cap de les condicions especials d'incompatibilitat per contractar previstes a l'article 56 del RD Legislatiu 3/2011.
- e) Dóna compliment als requisits de solvència econòmica o financera
- f) Dóna compliment als requisits de solvència tècnica o professional exigits al plec de condicions.
- g) Es compromet a subscriure la pòlissa de responsabilitat civil prevista al plec de condicions.

I per a que consti signo aquesta declaració responsable,

(lloc i data)

Signatura