

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE HABRÁN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL
CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO DEL CENTRO SOCIAL DE ARMENTIA
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

I – CONFIGURACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CLAUSULA 1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), la celebración del presente contrato se justifica en la necesidad de contratar la gestión del Centro Social de Armentia al no contar la Junta Administrativa de Armentia con los medios personales y materiales necesarios para cubrir las necesidades objeto de contratación. El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones económico-administrativas y técnicas por el que se regirá la adjudicación del contrato de concesión de servicio del Centro Social, concurriendo en el mismo los requisitos establecidos en el art. 284 de la LCSP. El servicio de Centro Social se trata de un servicio viable, de acuerdo a la demanda constatada y resultados económicos de ejercicios anteriores, así ha sido estudiado por la Junta Administrativa.

De conformidad a lo manifestado en distintos concejos, interesa a la Junta Administrativa de Armentia, entidad contratante, que el Centro Social de la localidad recupere su sentido y finalidad original como lugar de encuentro vecinal y no quede limitado únicamente a un bar-restaurant mercantil sino que contribuya activamente a dinamizar el ocio socio-cultural de nuestro pueblo y cumpla la función de lugar de encuentro y convivencia de los vecinos y visitantes.

Las instalaciones del Centro Social se hallan dotadas para el fin que se destina con todos sus elementos necesarios, que constarán relacionados en el Inventario que la Junta Administrativa y el adjudicatario suscriban. En el momento de la extinción del contrato y reversión a la Junta Administrativa de las instalaciones, éstas deberán encontrarse en debidas condiciones de uso, siendo comprobado por el propio adjudicatario y una persona designada por la Junta Administrativa. Tanto al inicio del contrato como en el momento de su extinción se levantará acta de las condiciones en que se encuentra el local, mobiliario y equipamiento junto con el Inventario.

La prestación del servicio se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego, que formará parte integrante del contrato que se formalice. Para lo no previsto en el pliego, el contrato se regirá por la LCSP y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de

Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma, así como por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

CLAUSULA 2. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El contrato tiene la calificación de contrato de concesión de servicios, puesto que pese a que la cesión de uso de las instalaciones del Centro Social podrían estar en principio excluidas de la LCSP, a tenor de su artículo 9.1, tiene una naturaleza administrativa por estar vinculados al giro o tráfico específico de la Junta Administrativa, al satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública, consistente como se ha indicado en que los vecinos dispongan de un lugar de encuentro y esparcimiento. Por otra parte, se produce la transferencia del riesgo operacional al adjudicatario tratándose de un contrato de concesión de servicio.

El procedimiento de adjudicación elegido es el **procedimiento abierto, tramitación ordinaria**, previsto y regulado por los artículos 131, 156 y concordantes de la Ley 9/2017, con varios criterios de valoración.

Para elegir el adjudicatario se considera como criterio fundamental la propuesta económica de los interesados aunque se valorará también otros criterios importantes, relacionados con los motivos expuestos en la cláusula primera.

CLAUSULA 3. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la gestión del bar del Centro Social de la localidad de Armentia, perteneciente a la Junta Administrativa de Armentia.

Para la prestación del servicio, la Junta Administrativa de Armentia pondrá a disposición del adjudicatario los siguientes bienes, detallados y numerados en el plano adjunto como anexo nº 4 de este pliego de condiciones:

1. Local destinado a bar, de 49,56 metros cuadrados.
2. Local destinado a comedor, de 28 metros cuadrados.
3. Local destinado a comedor, de 49,56 metros cuadrados.
4. Local destinado a cocina, de 14,56 metros cuadrados.
5. Local destinado a fregadero, de 9,69 metros cuadrados y local destinado a almacén, anexo a la cocina, de 14,56 metros cuadrados.
6. Local destinado a servicios, de 8,64 metros cuadrados y otros varios usos
7. Local destinado a otros usos
8. Terraza

- La carpa propiedad de la Junta instalada en la actualidad en la terraza del Centro Social queda también incluida en este contrato, el cuidado y mantenimiento de la carpa será también responsabilidad del adjudicatario.

Se pacta expresamente que el uso de los servicios de este contrato no está reservado exclusivamente a los vecinos del Concejo de Armentia, pudiendo ser utilizados por cuantos terceros puedan tener la consideración de clientes del servicio.

CLAUSULA 4. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

- 4.1. El presente contrato de servicios tiene carácter administrativo de contrato de concesión de servicios y, sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y, mientras no se apruebe su reglamento de desarrollo, por 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 (RGLCAP) y por cualquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.
- 4.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución a efectos de este contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo dispuesto en la LCSP, en el RGLCAP y este Pliego, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser recurridos ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos establecidos en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

CLAUSULA 5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Norma Foral 11/1995, de 20 de marzo, de Concejos del Territorio Histórico de Álava, el órgano de contratación es la Asamblea Vecinal o Concejo Abierto de Armentia con dirección postal en Camino Armentia, 36, bajo, CP 01007 Vitoria-Gasteiz (Araba-Álava), su email juntadministrativa.armentia@gmail.com y teléfono de contacto 945234305.

CLAUSULA 6. PRECIO DEL CONTRATO

El precio anual del contrato se fija en la cantidad de 20.000 euros al año, IVA excluido. Las ofertas económicas se efectuarán al alza partiendo de dicha cantidad.

El pago se realizará por el adjudicatario mediante abonos parciales consecutivos, por mensualidades anticipadas y siempre dentro de los 5 primeros días de cada mes, en la cuenta bancaria perteneciente a la Junta Administrativa de Armentia, con número ES25 2095 3140 5910 9522 3813.

El precio se modificará anualmente conforme a la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo (IPC) nacional, según los índices publicados por el Instituto Nacional de Estadística u organismo equiparable que lo sustituya.

CLAUSULA 7. DURACION DEL CONTRATO

Se establece un plazo de duración del contrato de 4 años, a contar desde el día que señale la Junta Administrativa, siempre antes del 31 de enero de 2025.

El contrato entra en vigor a partir del día siguiente a su firma.

II – SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CLAUSULA 8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta la justificación señalada en las cláusulas primera y segunda, la adjudicación del presente contrato se efectuará por **procedimiento abierto, tramitación ordinaria**.

Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta **el precio propuesto por los interesados, las mejoras propuestas y la experiencia superior a la mínima que acredite solvencia, teniendo siempre presente el objeto prioritario del contrato** que pretende fomentar el Centro Social de Armentia como espacio de encuentro social y animación sociocultural para los vecinos y vecinas del pueblo.

La calificación de la documentación, valoración de las propuestas económicas y resto de criterios valorables de los ofertantes se llevará a cabo por la Mesa de Contratación. La Mesa de Contratación elevará a la Asamblea Vecinal la propuesta de adjudicación.

El órgano de contratación podrá declarar desierto el procedimiento de adjudicación si considerara inadecuadas las ofertas presentadas.

Los Pliegos de Condiciones y demás documentación estarán disponibles en la sede de la Junta Administrativa de Armentia, de lunes a viernes, de 19 a 21 horas, hasta la terminación del plazo para la presentación de ofertas así como en el perfil del contratante de la Junta.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, se hace constar que el acceso público al perfil del contratante del órgano de contratación del Concejo de Armentia se efectuará a través de la web de la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi: www.contratación.euskadi.eus

CLAUSULA 9. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto utilizando como criterios que han de servir de base para la adjudicación los siguientes, con la ponderación que se establece a continuación:

- 1º.- La oferta económica que se proponga: 60 %
- 2º.- Mejoras propuestas por los ofertantes: 35%.
- 3º.- Experiencia en hostelería del personal adscrito, complementaria a la mínima exigida para acreditar solvencia: 5%.

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
a) Importe del precio ofertado, IVA excluido VALORACIÓN	60
b) Mejoras propuestas en la gestión del Centro Social VALORACIÓN	35
c) Experiencia en hostelería del personal adscrito, mayor del mínimo exigido VALORACIÓN	5

La fórmula para valorar el precio ofertado será: oferta propuesta/oferta máxima presentada X 60.

La fórmula para valorar la experiencia en hostelería mayor del mínimo exigido será: experiencia justificada/experiencia máxima justificada X 5.

Las mejoras propuestas para la gestión del Centro Social podrán versar, a modo de ejemplo, sobre aspectos como los que se señalan a continuación a modo meramente enunciativo:

- Exoneración a la Junta Administrativa del abono de los consumos de electricidad y agua en los locales utilizados por la Junta Administrativa que se ubican en el mismo inmueble que el Centro Social. 5 puntos.
- Oferta gastronómica. 5 puntos.

CLAUSULA 10. CAPACIDAD

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad para ello en los términos previstos en el artículo 71 de la LCSP siempre que no se encuentren incursas en alguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

CLAUSULA 11. SOLVENCIA

Los licitadores deberán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigible para llevar a cabo el servicio objeto del contrato. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato.

- A) La solvencia económica o financiera se acreditará mediante cuentas anuales y declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario. Correspondiendo para esta licitación un volumen por la cantidad mínima de 30.000 €. Se ha optado por esta opción debido a que se entiende que si la empresa licitadora ha ejecutado contratos en el mismo ámbito del que actualmente se está licitando por un volumen de 1'5 veces la anualidad media del contrato, va a tener solvencia económica para poder gestionar el mismo. En cualquier caso, será preceptivo acreditar que el licitador dispone de un seguro de responsabilidad civil.
- B) La solvencia técnica o profesional, se acreditará mediante indicación de los medios personales suficientes, con su experiencia en hostelería, que adscribirá el empresario para atender el Centro Social. Se puede acreditar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 90 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP.

Se establece como requisito mínimo de solvencia, que deberá acreditarse en cualquier caso, que la persona licitadora disponga de un equipo humano de, al menos, una persona que atenderá el Centro Social, durante el calendario y horario de apertura del mismo y que, esa persona, cuenta con al menos **dos años de experiencia en hostelería**.

No se exige clasificación

CLAUSULA 12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

12.1. Las ofertas se presentarán personalmente o por los medios legalmente admitidos y debidamente firmadas en la sede de la Junta Administrativa de Armentia, calle Camino de Armentia, número 36, de lunes a viernes, en horario de 19:00 a 21:00 horas, durante los quince días naturales siguientes a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el BOTA. Si el último día fuera sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente. Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto. Tampoco serán admitidas aquellas

proposiciones cuyos sobres contengan documentación distinta de la indicada en este Pliego para cada sobre.

12.2. Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente.

12.3. Las proposiciones se dirigirán a la Junta Administrativa de Armentia sujetándose la propuesta económica al modelo que se establece en este pliego de condiciones, Anexo I, y su presentación presume la aceptación incondicionada por el interesado de las cláusulas del pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

CLAUSULA 13. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los ofertantes presentarán en tres sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y datos de contacto, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **“Oferta para la contratación de la gestión del Bar Centro Social de Armentia”**.

En el **SOBRE “A”** se incluirá la **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** que a continuación se menciona, debiendo presentarse los documentos originales o copias legalizadas:

I) La que acredite la **personalidad jurídica y capacidad del empresario**, en los términos previstos en la LCSP:

a) Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identidad, NIF, o CIF, domicilio y datos de contacto.

b) Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato.

II) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración Pública, declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP.

Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Se incorpora modelo de declaración como Anexo II de este Pliego.

III) Documentación acreditativa de la suficiente solvencia económica, financiera, profesional y técnica de conformidad a lo dispuesto en la cláusula

undécima debiéndose concretar así mismo los medios personales que se adscribirán a la ejecución de este servicio, **Anexo III** cumplimentado.

Debiendo acompañarse a la misma, además de teléfono de contacto, una dirección de correo electrónico en la que poder efectuar las notificaciones derivadas de este procedimiento.

En el **SOBRE “B”** se incluirá el **ANEXO DE MEJORAS PROPUESTAS PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO SOCIAL** así como, en su caso, **documentación acreditativa de la EXPERIENCIA EN HOSTELERIA superior a la mínima exigida del personal adscrito al centro, de conformidad con lo reflejado en el anexo III.**

En el **SOBRE “C”** se presentará la **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**. La oferta se adaptará a modelo de proposición que se adjunta al presente pliego, ANEXO I, y en la que se concretará la cantidad ofrecida por el licitador, mejorando al alza el tipo de licitación establecido en este pliego.

CLAUSULA 14. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará constituida del modo siguiente:

- Presidente de la Mesa, el Regidor-Presidente de la Junta Administrativa de Armentia.
- Vocal, el primer vocal de la Junta Administrativa de Armentia.
- Secretario, el Fiel de Fechos de la Junta Administrativa de Armentia.

CLAUSULA 15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, el día siguiente en la sede de la Junta Administrativa y a puerta cerrada, calificará previamente los documentos presentados en el **sobre A** y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, sobre los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, la proposición no será admitida a licitación.

Posteriormente, en el mismo lugar y día en acto público, se procederá a la apertura de los **sobres B y C** que contienen las mejoras propuestas al servicio, documentación acreditativa de la experiencia, y su propuesta económica.

La Mesa de contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en la cláusula 9 del presente Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, y formulará la propuesta razonada que estime pertinente al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP elevará a la Asamblea Vecinal, órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta y la propuesta de adjudicación, para su adjudicación definitiva en Concejo Abierto debidamente convocado. Las propuestas de los ofertantes estarán a disposición para su consulta pública en la sede de la Junta Administrativa hasta el día en que se celebre la Asamblea Vecinal.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y formas indicadas. También deberá acreditar ante el órgano de contratación en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos acreditativos de su capacidad y solvencia exigidos en las cláusulas 10 y 11 de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración y la ausencia de prohibiciones de contratar será el de finalización del plazo de presentaciones de ofertas y deberán subsistir en el momento de formalización del contrato.

La Asamblea Vecinal tendrá la facultad de declarar motivadamente desierto el procedimiento de adjudicación.

CLAUSULA 16. GARANTÍA

Para tomar parte en el procedimiento, se acompañará a la oferta que se presente una fianza provisional de 400 Euros, 2% del precio de licitación.

En el plazo de 15 días desde la notificación de la adjudicación definitiva, el adjudicatario deberá presentar la fianza definitiva que consistirá en la presentación de un aval bancario o, en su caso, un depósito en la cuenta de la Junta Administrativa, por importe del 5% del precio final ofertado por el adjudicatario.

Esta fianza garantizará el cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones derivadas de este contrato y se reingresará íntegramente al adjudicatario al finalizar el contrato en caso de cumplimiento de sus obligaciones.

CLAUSULA 17. SEGURO DE RESPONSABILIDAD

A todos los efectos, el contrato se adjudicará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causas de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la gestión del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia del mismo.

La Junta Administrativa no se hace responsable por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones del contratista, su personal, o cualquiera de las personas que colaboren con el mismo, bajo cualquier título, así como de cuantas personas presten sus servicios para el segundo.

El contratista será responsable, civil y administrativamente, ante la Junta Administrativa, y ante terceros usuarios del servicio, por los actos y omisiones de sus trabajadores, empleados y colaboradores, así como por el funcionamiento de los servicios objeto de este contrato, y quedará obligado al resarcimiento de los daños que causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios del presente contrato, por dolo, culpa o negligencia, ya sean bienes, personas e instalaciones particulares o municipales. Esta obligación decaerá en el supuesto de los actos realizados en cumplimiento de una orden ineludible, impuesta por la Junta Administrativa de Armentia.

A estos efectos, el adjudicatario deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra daños a los asistentes al Centro Social y a terceros, así como el riesgo de incendio, daños al público asistente o a terceros derivados de las condiciones del establecimiento público o instalación y los daños al personal que preste sus servicios en éste. El capital mínimo que deberá cubrir la póliza de seguro ante estos riesgos será de 350.000 euros. Esta garantía deberá extenderse a la cobertura total del valor del continente y contenido de las instalaciones donde se presta el servicio y, para el caso de siniestro y pérdida total o parcial de los mismos, constará como beneficiaria la Junta Administrativa de Armentia.

El incumplimiento de esta condición conllevará la no formalización del contrato.

CLAUSULA 18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación comprobándose previamente la vigencia de los certificados presentados en la licitación y acredite haber contratado el seguro de responsabilidad civil previsto en la cláusula anterior.

El documento de formalización del contrato será suscrito por el Regidor-Presidente y el contratista, del que dará fe el Fiel de Fechos.

- 18.2.** Al contrato que se formalice se unirá como anexo, además de la oferta aceptada, un ejemplar del presente Pliego que será firmado por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos parte integrante de aquél.

III – EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLAUSULA 19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- Realizar el objeto de este contrato de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en el presente Pliego de Condiciones.
- El Centro Social deberá permanecer abierto al público un mínimo de 6 días a la semana y siempre durante los días de celebración de las fiestas patronales de Armentia y los fines de semana, incluyendo viernes, sábados, domingos, festivos y vísperas de festivos, con horario fijo y mínimo de 10:00 a 22:00 horas y pleno respeto a la legislación vigente sobre horarios. Cualquier variación de los horarios mínimos señalados deberá ser expresamente solicitada y autorizada por la Junta Administrativa.

El día 23 de diciembre, fecha en la que se celebra Olentzero en la localidad, así como los días 24 y 31 de diciembre, el Centro Social deberá permanecer abierto al público como mínimo hasta las 22 horas el día 23 diciembre y hasta las 20,30 horas los días 24 y 31 de diciembre. El día 23 de diciembre el adjudicatario deberá preparar y repartir el tradicional vino caliente gratuito.

El día festivo semanal no podrá coincidir con viernes, sábado, domingo, festivo o víspera de día festivo.

El adjudicatario dispondrá de la posibilidad de disfrutar de un período de vacaciones **máximo** de un mes al año en el que el servicio podrá permanecer cerrado y que, a criterio del adjudicatario y previa comunicación a la Junta Administrativa, podrá ser distribuido como máximo en tres periodos de 10 días cada uno. No obstante, el adjudicatario deberá respetar el calendario de horarios y días de cierre y apertura negociados con la Junta Administrativa.

Antes del 1 de febrero de cada año, el adjudicatario entregará el calendario anual de horarios y días de cierre y apertura que se expondrá al público para su conocimiento.

- El adjudicatario está obligado a permitir a la Junta Administrativa, sin necesidad de previa solicitud, el uso del local destinado a comedor señalado en el plano adjunto como número tres, de 49,56 metros cuadrados, para efectuar la subasta de los puestos que se instalan con motivo de la festividad de San Prudencio así como para desarrollar las actividades que se hubieran programado con motivo de la celebración de esas fiestas, dándose por informado el adjudicatario de estas actividades con la entrega del programa de fiestas elaborado por la propia Junta Administrativa.
- El adjudicatario está obligado también a reservar, los sábados, domingos y festivos, dos mesas en el comedor numerado como espacio número 2 en el

plano adjunto y dos mesas en la terraza, para que los vecinos del pueblo puedan jugar en ellas a los naipes, como es costumbre hasta ahora.

- Mantener en perfecto estado de uso, limpieza e higiene las instalaciones según las normas vigentes del sector, realizando periódicamente los controles bacteriológicos y de calidad oportunos, de los que deberá dar cuenta en cuanto sea requerido por el contratista.
- El adjudicatario asume la prohibición de realizar barbacoas y de uso de música en la terraza del local a partir de las 22 horas, respetando siempre los límites establecidos en la normativa municipal sobre decibelios y horarios permitidos.
- El adjudicatario tampoco podrá instalar máquinas recreativas o de azar (máquinas tragaperras).
- El adjudicatario deberá efectuar el podado de los árboles situados en la terraza exterior del local, bajo la supervisión de la Junta Administrativa que deberá ser avisada de la fecha en la que se llevará a cabo el podado.

Asimismo el adjudicatario deberá encargarse de la retirada y gestión de los residuos procedentes del podado de los árboles.

- El adjudicatario deberá encargarse de la entrega y devolución de bolos y bola a los usuarios de la bolera pública colindante al local. Los bolos y la bola se entregarán depositando previamente el usuario una fianza de importe proporcionado al valor de bolos y bola, fianza que será devuelta por el personal del local a la entrega de bolos y bola en el mismo estado en el que se retiraron. En caso de no devolución de bolos y/o bola por los usuarios, el adjudicatario deberá reponerlos a la Junta Administrativa.
- Abonar a la Junta Administrativa mensualmente el canon por el que resulte adjudicatario.
- Pagar los gastos ordinarios y extraordinarios de carácter tributario, incluido el Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) y la tasa de basuras, servicios y suministro de energía eléctrica, agua, gas que se ocasionen por la utilización de la instalación. Estos últimos gastos deberán abonarse a la Junta Administrativa a los 15 días siguientes de la efectiva presentación de los recibos oportunos.
- Abonar los gastos derivados de la adjudicación y formalización del contrato.
- Mantener y conservar en perfecto estado de uso los servicios de agua, luz y acondicionamiento térmico. El adjudicatario permitirá el suministro de agua y luz desde el local a las dependencias de la Junta Administrativa ubicadas en el mismo edificio.
- Destinar las instalaciones a la finalidad específica del contrato y no aplicarla a otros usos. En concreto, el único y exclusivo objeto del contrato es la gestión del Centro Social como centro de ocio y reunión de los vecinos de la localidad, familiares y amigos, así como de otros visitantes de la localidad
- El adjudicatario se obliga, igualmente, al mantenimiento en buen uso de las instalaciones, mobiliario y enseres de las dependencias en las que se presta el

contrato debiendo reponer, por su cuenta, cualquier elemento de los mismos que se inutilice por el uso del servicio. Este material deberá ser de la misma calidad, diseño y características que el sustituido. Además, deberá realizar por su cuenta las obras menores imprescindibles para mantener el uso correcto de las instalaciones, sin derecho a indemnización.

- El adjudicatario no podrá llevar a cabo obras en las instalaciones, sin autorización previa por escrito de la propia Junta Administrativa de Armentia. Si efectuara obras, previa autorización de la Junta Administrativa de Armentia, no tendrá derecho a indemnización alguna y las obras quedarán en el local.
- Correrán por cuenta del adjudicatario las reparaciones que se realicen en los locales, su equipamiento o enseres, debiendo efectuar a su cargo las operaciones de mantenimiento de los aparatos e instalaciones de la cocina y bar. Deberá solicitarse autorización de la Junta Administrativa para la realización de cualquier clase de obras en los locales, siendo éstas por cuenta del adjudicatario, y quedando en propiedad de la Junta sin que pueda darse lugar a derecho a resarcimiento alguno.
- El adjudicatario, sin derecho a indemnización económica ni prórroga del contrato alguna por los días de cierre necesarios, deberá permitir a la Junta Administrativa la ejecución de obras estructurales y/o de mejora en las instalaciones, que correrán a cargo de la Junta y no podrán tener una mayor duración de 30 días en total durante toda la duración del contrato. La Junta deberá comunicar la ejecución de las obras con un plazo de antelación de un mes mínimo y procurará realizarlas en la época del año que implique menor incidencia en el servicio o realizarlas aprovechando el período de vacaciones del adjudicatario.
- Ejercer la gestión del Centro Social directamente por la empresa adjudicataria.
- Suscribir la póliza de seguro de responsabilidad civil descrita en la cláusula 17 de este pliego.
- Cumplir con las obligaciones legales existentes en materia de apertura, ruido, horarios, afiliación e inscripción en la Seguridad Social en el régimen de autónomos y estar dado de alta en el IAE. Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoriamente, con el adjudicatario se encontrarán a su servicio, no teniendo relación alguna con la Junta Administrativa. El adjudicatario se obliga a hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos aspectos a la Junta Administrativa por causa de la contratación del referido servicio.
- Obtener y renovar todos los permisos, autorizaciones, seguros y demás formalidades necesarias para una correcta prestación de los servicios objeto de este contrato. Deberá abonar los impuestos, tasas y precios públicos que fueren necesarios para la prestación del servicio objeto de este contrato,

debiendo expresamente contar con las autorizaciones y permisos que cualquier otro establecimiento similar.

- Comunicar a la Junta Administrativa las anomalías y desperfectos que se produzcan en las instalaciones.
- Será además de la exclusiva cuenta y responsabilidad del adjudicatario el pago de los débitos con proveedores y, en general, responsabilidades de todo orden (sanciones, responsabilidad por culpa extracontractual, etc.) sin que por ningún concepto derivado de la gestión pueda exigirse responsabilidad alguna directa o indirecta a la Junta Administrativa de Armentia.
- El adjudicatario se compromete a exponer en un lugar del Centro Social visible para los usuarios la lista de precios de los productos y artículos a la venta.
- A la finalización del contrato el adjudicatario deberá dejar libres a disposición de la Junta Administrativa de Armentia el local, las instalaciones, el mobiliario y menaje, en buen estado de uso y conservación, en el plazo de 15 días desde la fecha efectiva de resolución. Los bienes del adjudicatario que queden en las instalaciones, una vez finalizado el contrato, se consideraran donados a la Junta y el adjudicatario no tendrá ningún derecho de reclamación sobre ellos.

CLAUSULA 20. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

20.1. Utilizar las instalaciones objeto de contrato.

20.2. Percibir directamente de los usuarios el precio de los servicios realizados.

20.3. Recibir de la Junta Administrativa de Armentia las instalaciones en buen estado. La Junta Administrativa no tiene obligación de instalar cafetera ni televisión en el establecimiento.

IV – RESOLUCIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

CLAUSULA 21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones prescritas en el presente Pliego será motivo de rescisión con la automática pérdida de la fianza definitiva, de conformidad con lo establecido sobre motivos de rescisión en la LCSP y en el RGLCAP.

Se reconoce la capacidad del adjudicatario de rescindir voluntariamente el contrato con un preaviso mínimo a la Junta Administrativa de 3 meses de antelación.

En caso de que el adjudicatario rescinda el contrato sin preaviso a la Junta Administrativa deberá abonar como penalización la parte proporcional a 3 meses de la renta anual, esto es, una cuarta parte de la renta anual.

CLAUSULA 22. PRERROGATIVAS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

Corresponde al Concejo de Armentia las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP.

ANEXO I

MODELO DE OFERTA

D/D^a con N.I.F. con domicilio a efectos de notificaciones en calle n^o teléfono en nombre propio (o en representación de la sociedad C.I.F. n^o conforme ha acreditado con poder bastante vigente en esta fecha), manifiesta que enterado de que por la JUNTA ADMINISTRATIVA DE ARMENTIA se va a proceder a la adjudicación del contrato administrativo de concesión de servicio DEL CENTRO SOCIAL de la localidad de Armentia, solicita que se le adjudique el contrato mencionado por un precio del canon anual de euros, IVA excluido, y con estricta sujeción a los pliegos que rigen la contratación.

Lugar, fecha y firma del proponente

**SR. REGIDOR-PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE
ARMENTIA**

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, con D.N.I. _____, actuando en nombre propio/ en nombre y representación de la Empresa _____, según poder bastante vigente al día de la fecha, DECLARA, de forma responsable ante la Junta Administrativa de Armentia

PRIMERO: Que, en cumplimiento del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP, reconozco expresamente que reúno todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en los Pliegos de condiciones administrativas, aplicables a la presente contratación para resultar adjudicatario del presente contrato comprometiéndose a su aportación en el momento en que sea requerido por la Administración. En concreto:

- Que posee personalidad jurídica y en su caso representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP, y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (En el caso de empresas extranjeras).
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____, el teléfono.....
- Que dichos requisitos relativos a las condiciones de capacidad y solvencia se reúnen con anterioridad a la finalización del plazo establecido en los Pliegos para la presentación de proposiciones.

SEGUNDO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado anterior, en caso de que sea propuesto como adjudicatario o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

TERCERO: Que conoce el anuncio para la adjudicación mediante procedimiento abierto de la contratación de concesión de servicio del Centro Social de Armentia,

publicado en el perfil del contratante y que ha examinado y conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas para participar en el procedimiento abierto, y se somete voluntariamente y acepta los pliegos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren.

Estas declaraciones se hacen sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente estas circunstancias en el supuesto de resultar adjudicatario del contrato.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

En _____ a ____ de _____ de 2.024

Fdo.:_____

ANEXO III

“COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS, EXPERIENCIA”.

Dña./D....., en nombre propio o en representación de....., con NIF.....

DECLARA:

Que, en relación con los medios a adscribir a la ejecución del contrato, se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios que figuran en el **cuadro siguiente “Compromiso de adscripción de medios”**.

En....., a..... de.....de 2024

Firmado

CUADRO “COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS”.

MEDIOS HUMANOS PROPUESTOS	
Nombre y apellidos	Experiencia

En....., a..... de.....de 2024

Firmado

ANEXO IV

PLANO DEL INMUEBLE, CENTRO SOCIAL DE ARMENTIA

