



Ayuntamiento de Geldo

“MEMORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE KIOSCO DE BEBIDAS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE GELDO.”

1.- DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente es la prestación del servicio de Kiosco de bebidas en el polideportivo municipal de Geldo, siendo este un contrato administrativo especial, por implicar la contratación de un servicio en un bien de dominio público de titularidad municipal, de directa vinculación a la prestación de un servicio público y que se justifica en la necesidad de continuar ofreciendo el servicio de Kiosco de bebidas en el polideportivo municipal.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2.-IMPORTE DEL CONTRATO

El canon que deberá ofrecer el licitador para la prestación de este servicio será **TRIMESTRALMENTE** de CIENTO CINCUENTA EUROS al alza, **CIENTO OCHENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA EUROS, I.V.A. incluido.**

3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato para la prestación del servicio de Kiosco de bebidas en el polideportivo municipal de Geldo será el de contrato menor mediante adjudicación directa al empresario con capacidad de obrar que, de entre los licitadores, obtenga una mayor puntuación. Ello según se establece en los artículos 138.3, 111.1 y 156.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Geldo las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar. En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento de Geldo las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias señaladas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

5.- GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

PROVISIONAL: No se exige.

Ayuntamiento de Geldo



Ayuntamiento de Geldo

DEFINITIVA: El adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA. La citada garantía podrá constituirse por cualquiera de los modos señalados en la legislación de contratos del Sector Público y garantizará el cumplimiento por el contratista de las obligaciones del contrato, siendo incautada por el Ayuntamiento como penalización en el supuesto de incumplimiento del contrato por el contratista.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de **UN TRIMESTRE**, procediendo al pago del canon que corresponda por trimestre, a contar del día de la firma del contrato. Dicho contrato podrá ser renovado trimestralmente hasta un alcanzar un año, las condiciones serán las mismas cada trimestre.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Geldo, en horario de atención al público, durante el plazo comprendido entre el **23 al 31 de marzo de 2017**, ambos inclusive. Cada candidato no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas. La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de la presente memoria.

Las proposiciones para tomar parte en el procedimiento se presentarán en **TRES** sobres cerrados en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **“Proposición para tomar parte en el contrato menor para la prestación del servicio de Kiosco de bebidas en el polideportivo municipal de Geldo”**.

SOBRE «1»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

SOBRE «2»: OFERTA ECONÓMICA.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o fotocopias compulsadas. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

Sobre 1: “Documentación administrativa”: a) D.N.I. del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica. b) Poder bastanteado cuando se actúe por representación. c) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la

Ayuntamiento de Geldo



Ayuntamiento de Geldo

Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Sobre 2: “Proposición económica”: Oferta económica Se presentará conforme al siguiente modelo: “D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en nombre propio (o en representación de _____, con CIF n.º _____), enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato administrativo especial, por contrato menor, para la prestación del servicio Kiosco de bebidas en el polideportivo municipal de Geldo, hago constar que conozco la memoria que sirve de base al contrato y la acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio de _____ euros más _____ euros de IVA. (lugar, fecha y firma)”
Ayuntamiento de Geldo

SOBRE 3) DOCUMENTACIÓN A PONDERABLE A TRAVES DE JUICIO DE VALOR

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

8.1.-Criterios cuantificables económicamente: Mejor oferta económica: 10 puntos. El resto en proporción

8.2.-Criterios cuya ponderación dependa de juicio de valor:

- **Mejora en las instalaciones:** Hasta 10 puntos.
- **Mejora en el horario de apertura:** Hasta 10 puntos.

9.- OBRAS E INSTALACIONES.

En caso de obras o mejoras, que la persona adjudicataria pretendiera llevar a cabo en los locales o instalaciones, deberán contar con las autorizaciones, permisos y licencias de los órganos municipales correspondientes. Todas éstas serán a cuenta y de responsabilidad de la persona adjudicataria y revertirán al acabar el plazo del presente contrato, a favor del Ayuntamiento, sin derecho a ninguna indemnización para la persona adjudicataria. En ningún caso las obras de mejora podrán alterar la configuración arquitectónica del local ni afectar a elementos estructurales. El Ayuntamiento ostenta el derecho a la ejecución de las obras y mejoras que sean necesarias, en el momento en que se considere oportuno, por su cuenta. El adjudicatario deberá aportar el menaje, maquinaria y mobiliario indispensable para el funcionamiento del Servicio.

10.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Ayuntamiento de Geldo



Ayuntamiento de Geldo

- a) Prestar los servicios objeto de contrato durante el periodo convenido.
- b) Abonar el importe del total del precio del contrato por trimestre, pagaderos el primer día de cada trimestre.
- c) Abonar los daños que pueda ocasionar en el local (estructura, acabados en paredes, cristales, puertas, etc..), equipamiento e instalaciones con motivo de la prestación de los servicios, asumiendo la plena responsabilidad de negligencias o infracciones a él imputables, indemnizando al Ayuntamiento de Geldo cualquier daño o gasto derivados de las mismas. Así como al pago de los gastos que se motiven por pintadas y desinfecciones (interiores y exteriores) que se realice, para que en todo momento, dicho local y sus fachadas exteriores, respondan a la categoría del establecimiento.
- d) Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia, y que deberán quedar acreditado ante el Ayuntamiento antes del inicio del servicio.
- e) **Mantener en buen estado y limpieza de las instalaciones, equipamiento y dependencias en las que se presta el servicio objeto del contrato, debiendo reponer cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el uso o explotación del servicio. El material a reponer deberá ser de la misma calidad, diseño, etc. que el inutilizado, o, si ello no fuera posible, el más similar que se ofrezca en el mercado.**
- Mantener en buen estado y limpieza la zona de recreo aneja al kiosco, es decir zona de merenderos, paelleros y zona de recreo infantil que deberá estar en condiciones de limpieza y aseo. Comunicar al Ayuntamiento de Geldo, con carácter de inmediatez cualquier anomalía que en esta área se produzca.**
- f) Indemnizar a los terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato.
- g) Obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc. que fueren necesarios para una correcta prestación de los servicios objeto de contrato.
- h) Mantener en perfecto uso las instalaciones de agua y luz. Ayuntamiento de Geldo
- i) Solicitar autorización del Ayuntamiento para realizar toda clase de obras en el local en el que se prestan los servicios, las cuales serán de cuenta del contratista en todo caso y quedarán en propiedad del Ayuntamiento, sin que pueda reclamar

Ayuntamiento de Geldo



Ayuntamiento de Geldo

cantidad alguna por dicho concepto.

j) Atender las demandas que procedan del Ayuntamiento de Geldo, en cuanto a los servicios que constituyen el objeto del contrato.

k) Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente, del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Geldo. Siendo el responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento u órgano administrativo que corresponda, por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados, y quedará obligado al resarcimiento de daños y perjuicios que causen terceros con motivo de la defectuosa prestación del servicio por dolo o culpa, sin perjuicio de las sanciones contractuales que pudieran imponerle

l) Mantener el local, equipamiento e instalaciones en perfecto estado de limpieza e higiene, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio. Igualmente, el contratista realizará controles bacteriológicos y de calidad, periódicamente, dando cuenta al Ayuntamiento si así lo requiriese.

m) Abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.

n) Obtener autorización del Ayuntamiento para la ocupación de la vía pública con mesas y sillas con finalidad lucrativa, haciendo uso de la misma de acuerdo con las condiciones en las que se otorgue aquélla.

ñ) Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil, daños materiales y otras garantías adicionales. Póliza cuya copia compulsada deberá presentar en el Ayuntamiento de Geldo con carácter previo a la formalización del contrato.

o) Dejar libres y a disposición del Ayuntamiento de Geldo el local equipamiento e instalaciones, todo ello en buen estado de conservación y funcionamiento, teniendo en cuenta el desgaste razonable debido a un correcto uso, una vez finalizado el contrato, dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual.

p) Respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en el mismo.

q) No podrá el adjudicatario ceder, subarrendar o traspasar los derechos y

Ayuntamiento de Geldo



Ayuntamiento de Geldo

obligaciones dimanantes del contrato, sin autorización del Ayuntamiento, el cual, lo otorgará si concurren las condiciones legales para ello, y en consideración a las condiciones que ofrezca el adjudicatario, pudiendo incluso establecer garantías adicionales para la autorización del traspaso del servicio.

r) El mismo adjudicatario y el personal que contrate para la prestación del servicio deberá comportarse con la absoluta corrección con el público y usuarios, autoridades municipales o sus agentes. Ayuntamiento de Geldo

s) El adjudicatario permitirá y facultará las inspecciones del servicio, material y equipo de que se disponga y documentación que se quiera para ello, cuando así se disponga por la Alcaldía o Concejal Delegado, por sí mismo o a través de sus agentes.

11.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que los haya incluido en la documentación administrativa. Durante este plazo deberá presentar, asimismo, resguardo acreditativo de la constitución de la garantía establecida en esta Memoria, así como la acreditación de estar dado de alta de autónomo y la declaración censal de alta en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores en el grupo o epígrafe que corresponda al objeto del contrato que le faculte para su ejercicio en el municipio, acompañada, de una declaración responsable de no haberse dado de baja. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

12.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

Son derechos del contratista y correlativas obligaciones de la Corporación Municipal.

a) Poder utilizar el bien objeto del presente contrato.

b) Percibir la indemnización correspondiente en caso de que el Ayuntamiento resuelva dejar sin efecto el presente contrato antes del vencimiento por causa no

Ayuntamiento de Geldo



Ayuntamiento de Geldo

imputable a la persona adjudicataria.

c) Obtener del Ayuntamiento la adecuada protección para el uso de los bienes y la explotación.

d) A la devolución de la garantía, a petición del interesado al finalizar el plazo del contrato y una vez comprobado por los Técnicos municipales que el bien objeto del presente contrato se encuentra en perfecto estado de uso y funcionamiento.

e) El contratista podrá ceder el contrato a un tercero siempre que se cumplan los requisitos legales para ello y lo autorice el Ayuntamiento.

13.- FACULTADES Y DERECHOS DE LA CORPORACION.

El Ayuntamiento conservará las facultades que les son propias y los poderes de Policía necesarios para asegurar la buena marcha de la prestación del servicio.

14.- REVERSION.

Al finalizar el contrato revertirá al Ayuntamiento el servicio, equipamiento y las instalaciones, debiendo encontrarse en buen estado de conservación. Antes de finalizar el contrato, el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentre el local, equipamiento e instalaciones, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener aquellas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación que deban efectuarse serán a cuenta del adjudicatario. Del mismo modo procederá para el material con que cuenta las instalaciones objeto del arrendamiento. Por otra parte, el contratista, vendrá obligado a abandonar y dejar libre y vacío de objetos ajenos al Ayuntamiento, los bienes objeto del contrato, y a disposición de la Administración dentro del plazo establecido. Ayuntamiento de Geldo Dado que el Ayuntamiento de Geldo se reserva el derecho a efectuar obras de mejora de instalaciones, de conformidad con lo establecido en el Pliego, y de conformidad con el "ius variandi" de la Administración atribuido por la vigente legislación, el Ayuntamiento podrá revisar y modificar las condiciones del contrato que se establezca, previa audiencia del adjudicatario, sin que en caso de que se produzca modificación en áreas al interés público, de lugar a indemnización alguna al adjudicatario. El Ayuntamiento no será en ningún caso responsable de la falta de pago del contratista a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en los bienes e instalaciones adscritas al servicio.

15.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Ayuntamiento de Geldo



Ayuntamiento de Geldo

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en el art. 223 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el levantamiento de tres actas por parte del Ayuntamiento de Geldo, documentadas y probadas, en las que conste la existencia de deficiencias o incumplimientos, por parte del contratista, en la prestación correcta de los servicios. Para ello, el Ayuntamiento de Geldo se reserva, en todo momento, la facultad de inspeccionar los servicios que se prestan, suscribiéndose un acta en aquellos casos en que, de la inspección realizada resulten anomalías o defectos en la citada prestación.

16.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo. A petición del adjudicatario se formalizará en escritura pública, siendo a su costa los gastos de otorgamiento. En este caso, el adjudicatario viene obligado a la entrega de una copia autorizada.

17.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Esta contratación tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en esta Memoria y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Ambas partes quedan sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Geldo, a la fecha de la misma.

El Alcalde,

(Documento firmado electrónicamente al margen)

D David Quiles Cucarella