

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE USO DE LOCAL DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE PARA INSTALACION DE PELUQUERIA SOCIAL EN RICOTE.

1.- OBJETO DE CONTRATO

El objeto del presente contrato es la autorización de uso privativo de parte del dominio público del Centro de DIA Ricote , para instalación de peluquería en la forma y con las condiciones que en el presente pliego se establecen.

La finalidad de este contrato es facilitar el acceso al distintos servicios para las personas usuarias del Centro de DIA de la localidad toda vez este servicio no está prestado por ninguna entidad privada, por lo que la Administración Local pretende facilitar la implantación de empresas y/o profesionales de esta rama en Ricote

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato de autorización de uso privativo normal de bien de servicio público tiene la naturaleza de contrato administrativo especial, de uso privativo y normal de un bien de dominio público, que se regirá por el presente Pliego de cláusulas administrativas, y en lo no previsto en él, por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de Junio de 1.986 , la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas., R.D.Leg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás legislación aplicable.

El orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante la vigencia del contrato, correspondiendo al Órgano de contratación, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

3.- CANON

El canon mínimo que sirva de base a la licitación se fija en la cantidad de 60 € conforme al valor del local a ocupar según informe de la Oficina Técnica Municipal que podrá ser mejorado por los licitadores al alza. El adjudicatario efectuará el pago del canon a mes vencido en el plazo de los 5 primeros días del mes siguiente al que corresponde el pago.

4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se realizará por PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA CON CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. El Ayuntamiento podrá declarar desierta la licitación si considera inadecuadas las ofertas presentadas.

5.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

Podrán concurrir a la presente licitación, por sí o por medio de representante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso, ni ellas ni sus representantes en ninguna de las prohibiciones señaladas en la Ley de Contratos del Sector Público, cuyo objeto social tenga relación con el objeto de la autorización según se acredite debidamente de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

6.-PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

1. Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficinas de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes, durante el plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formularan reclamaciones contra el Pliego de Condiciones.

2. La proposición a que se refiere el apartado anterior se presentará en un sobre cerrado en cuyo anverso deberá figurar la siguiente inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE RICOTE PARA LA AUTORIZACION DE USO PRIVATIVO DE LOCAL EN CENTRO SOCIAL POLIVALENTE PARA PELUQUERIA DE MAYORES, EN PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON CRITERIOS DE ADJUDICACION,”.

3. Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El sobre A se titulará DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA contendrá los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme a La ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con el Ayuntamiento de Ricote, debiendo presentar el adjudicatario justificación acreditativa de tal requisito en el plazo máximo de cinco días hábiles.
- d) Documento en el que se recoja la aceptación plena del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares del presente Concurso y cuantas obligaciones que del mismo se deriven, como concursante y como adjudicatario, si lo fuese.
- e) Certificado de solvencia económica y financiera, acreditada por alguno de los medios establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público (R.D.Leg 3/2011).

El Sobre B se titulará OFERTA Y CRITERIOS DE ADJUDICACION y contendrá:

- a) La proposición con arreglo al siguiente MODELO:

Don, con domicilio en, y con NIF nº....., enterado del expediente para la adjudicación por procedimiento abierto, mediante criterios de Adjudicación de la autorización de uso privativo de local en centro de DIA para PELUQUERIA anunciada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 15.5.15, tomo parte en la misma comprometiéndome a hacer uso del aula de acuerdo con el pliego de cláusulas-administrativas, que acepto íntegramente, abonando el canon de 60 /mes, haciendo constar que mantengo la oferta durante Meses.

- b) Criterios de adjudicación: Documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío de la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurrido no obstante diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICIÓN

El expediente de esta licitación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, a partir del día siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio de licitación en BORM.

4- Previamente a la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

7.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS.

A los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable, la Mesa de Contratación para la presente licitación estará compuesta por:

- **Presidente:** D. Celedonio Moreno Moreno, Alcalde-Presidente de la Corporación
- Suplente: D^a Ana M^a Aroca Molina.

- **Vocal/Secretario/a:** D.Teodoro García Montiel Secretario del Ayuntamiento.

- Vocales:

- D. Alfonso Martínez Señas Técnico Municipal.
- Suplente D.Jose Luis Gómez Moreno

- D. Oscar Sánchez Carrillo Agente de Desarrollo Local

La Mesa de contratación podrá contar con asesores técnicos que estime convenientes para una mejor valoración de las ofertas.

La apertura de plicas se efectuará por la Mesa de Contratación el día hábil posterior al de finalización del plazo para la presentación de ofertas, en las dependencias del Ayuntamiento de Ricote. Si es sábado se celebrará el primer día hábil siguiente a la terminación del plazo.

Dicho día y hora podrán ser modificados por la Alcaldía mediante resolución.

La Mesa comprobará la documentación e idoneidad de las ofertas, remitiéndose la correspondiente acta a los servicios técnicos para su valoración y posterior elevación al órgano de contratación para su adjudicación definitiva.

8.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR PARA LA ADJUDICACION.

La selección del adjudicatario se efectuará por aplicación de los criterios de adjudicación siguientes:

- 1) Precio ofertado.....1 punto precio base aumento porcentual
- 2) Experiencia demostrable en la actividad a realizar 0,5 por año de actividad

Los licitadores deberán residir en Ricote, o comprometerse a ello en caso de ser adjudicatarios.

La residencia en Ricote deberá mantenerse durante todo el contrato.

9. ADJUDICACION.

El órgano de contratación, previos los informes correspondientes, adjudicará en su caso el contrato a la oferta más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos.

10.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Se establece un período de duración del contrato de 2 AÑOS, desde la firma del contrato. No podrá ser objeto de prórroga.

11.- CONDICIONES DE LA AUTORIZACION.

Esta Autorización de uso del Centro Social Polivalente no se sujeta a exigencia de garantía alguna al licitador.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar el local en cualquier momento que estime necesario. Con el fin de garantizar que se usa para peluquería.

El adjudicatario deberá cumplir todos los requisitos y obtención de todas las autorizaciones exigidas por la legislación general y sectorial para el desarrollo del objeto de la contratación.

Deberá el adjudicatario estar dado de alta en el sistema General de la Seguridad Social como autónomo/ o empresa y mantener la afiliación a la misma de todo el personal de su servicio.

Deberá darse de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas, si es preceptivo así como atender al pago de los demás tributos que correspondan por la actividad que se desarrolla

El pago de los gastos de personal, Seguridad Social y demás gastos que sean necesarios para el legal funcionamiento de esta actividad serán obligación del adjudicatario.

Es obligación del adjudicatario el mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento el bien objeto de autorización.

El pago de los gastos de energía eléctrica, suministro de agua y similares se realizará por cálculo tanto alzado y será de cuenta de adjudicatario, pasado el periodo inicial de tres meses que se tendrá como referencia.

No podrá el adjudicatario realizar en el bien objeto de este contrato ninguna obra sin autorización expresa del Ayuntamiento. Si las realiza pasarán a ser de propiedad municipal, sin que por ella deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al adjudicatario.

El Adjudicatario deberá firmar un inventario comprensivo de todo el material y el equipamiento que el Ayuntamiento ponga a su disposición y otro relativo al material que él aporta.

Las tarifas deberán ser supervisadas y con el visto bueno del ayuntamiento.

El Adjudicatario establecerá un horario de apertura de conformidad del Ayuntamiento y de acuerdo con las ordenanzas municipales.

Deberá el adjudicatario respetar el objeto de la autorización, y no podrá dedicarse a actividades distintas a las que constituyen el objeto de la presente autorización, ni aún en el supuesto de que estas sean compatibles con aquellas.

El adjudicatario no podrá traspasar ni ceder esta autorización.

La autorización podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento, siendo esto aceptado por los licitadores con la presentación de ofertas. La revocación unilateral de la autorización no dará derecho a indemnizaciones, y se podrá producir por razones de interés público.

12.-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El adjudicatario asume la responsabilidad de la ocupación, debiendo formalizar seguro de responsabilidad civil por importe de 50.000€, por siniestro.