



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TIENDA Y VINOTECA EN EL MUSEO DE LA TORRE DEL VINO DE SOCUELLAMOS:

1.- OBJETO DEL CONTRATO DE GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO:

Es objeto del contrato la gestión indirecta del Servicio Público de Tienda y Vinoteca en el interior del Museo de la Torre del Vino de Socuéllamos, en los locales habilitados para ello, así como Servicio de degustación de vinos y productos gastronómicos.

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

La concesión se adjudicará mediante procedimiento abierto.

Se registrá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el de Prescripciones Técnicas y, supletoriamente, por la Ley 7/85, de 2 de Abril, por el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1955, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones vigentes en la materia.

3.- BIENES MUNICIPALES QUE SE ENTREGAN AL CONCESIONARIO:

La Administración contratante pondrá a disposición del concesionario, dentro de los diez días siguientes al de la adjudicación, los locales situados en el Museo de la Torre del Vino destinados a Vinoteca y Tienda, libres de cargas y gravámenes.

No obstante, cuando el Museo de la Torre del Vino lleve a cabo actividades que requieran el uso del local destinado a Vinoteca podrá hacer uso del mismo.

4. CANON:

Se fija un canon anual de 1.500 €.

5.- PLAZO DE CONCESION:

El plazo de la concesión **será de 5 años**, a contar desde la fecha de formalización del contrato de adjudicación, pudiendo la Junta de Gobierno Local prorrogar el mismo hasta un máximo de 5 años más.

Se considera siempre implícita en la concesión la facultad de resolverla antes de su vencimiento si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público y forma de prestarse el servicio.



Finalizado el plazo de concesión, el concesionario vendrá obligado a dejar libres las instalaciones. En caso de incumplimiento por parte del concesionario, el Ayuntamiento se reserva la facultad de ejercer la potestad de ejecutar por sí el lanzamiento.

6.- REQUISITOS DEL LICITADOR.-

Las empresas licitadoras deberán disponer de la solvencia profesional y técnica necesaria para la realización del objeto del contrato. En concreto, deberá acreditar experiencia en la gestión de establecimientos hosteleros, tipo vinoteca, cafetería, restaurante, bar de tapas, etc.

7.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN:

Se valorarán los siguientes criterios:

- Memoria descriptiva de los productos a ofrecer, del funcionamiento de la instalación y del servicio atención al público que se pretende ofrecer..... 45 puntos.

La asignación de dichos puntos será de 30-15 a los dos licitadores que mejores ofertas presenten a juicio de la Mesa.

- Mayor canon anual..... Hasta 55 puntos

La asignación de dichos puntos será de 5 puntos por cada 100 €, hasta un máximo de 55 puntos.

8.- OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONCESIONARIO:

Serán obligaciones básicas del concesionario las siguientes:

- a) Será de cuenta del concesionario el equipamiento completo y necesario de la Tienda y la Vinoteca, a efectos de prestar un adecuado servicio de degustación y venta de vinos, tapas, productos típicos, merchandising, etc.
- b) El horario de apertura será independiente del horario propio del Museo, y estará sometido a las instrucciones y órdenes de la Concejalía correspondiente.
- c) Sólo se podrán vender productos artesanos y gastronómicos locales, vinos y aceites de la localidad, etc., así como cualquier producto de recuerdo alusivo al Museo o a cualquier otro elemento del patrimonio local, así como libros, fotos, etc.
La venta del merchandising del Museo se realizará de acuerdo con el diseño y las indicaciones de la Concejalía correspondiente.
- d) Será de cuenta del concesionario la adquisición de todos los productos en venta, así como su reposición.
- e) Será de cuenta del concesionario ofrecer la venta y/o degustaciones de productos a los grupos o visitantes del Museo que así lo soliciten.
- f) En la Vinoteca sólo podrá servirse vino castellano-manchego, café, agua, refrescos y mosto, así como tapas o platos preferentemente elaborados con productos típicos locales.



- g) Limpieza del local donde se ubica la tienda y zona de degustaciones.
- h) Disponer de cristalería adecuada para las degustaciones, siendo de cuenta del concesionario el lavado y conservación de la misma. Asimismo y para este caso debe disponer de lavavajillas.
- i) El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo.
- j) Conservar las instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.
- k) Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por este Ayuntamiento.
- l) No enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.
- m) El concesionario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad civil por este incumplimiento.
- n) El concesionario deberá acatar las órdenes dadas por el Alcalde o Concejal en quien delegue sobre la forma de gestionarse el Servicio.
- o) El concesionario deberá vigilar las instalaciones dando cuenta a este Ayuntamiento de las posibles incidencias.
- p) El concesionario se obliga a suscribir un seguro de responsabilidad civil por los riesgos derivados de la actividad de la tienda.

9.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO:

Son derechos del concesionario:

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio de tienda.
- b) Percibir precios correspondientes por la venta de los productos.
- c) Inventariar aquellos elementos afectos al servicio que sean de exclusiva propiedad con el fin de que al terminar la concesión los pueda rescatar.
- d) En su caso, y siempre que se cumplan todos los requisitos legales, instalación de terraza de hasta 6 mesas.

10.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

Son derechos del Ayuntamiento:

- a) Ordenar discrecionalmente el servicio de Tienda y Vinoteca, introduciendo modificaciones en la concesión que aconsejare el interés público.
- b) Fiscalización, a través del Alcalde o Concejal en quien delegue, de la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras y mejoras en las instalaciones y locales, dictando órdenes para mantener o establecer las debidas prestaciones.
- c) Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no los preste el concesionario o no lo diere en la forma que se ha comprometido previamente o no acatare las órdenes dadas expresamente.



- d) Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- e) Rescatar la concesión.
- e) Dar previamente el visto bueno de todas aquellas actividades que se vayan a desarrollar, pudiendo limitar o prohibir las mismas, sin que sea necesario justificar su denegación, siempre basadas en razones de equidad y sin que su aprobación conlleve responsabilidad subsidiaria en cuanto al desarrollo de las mismas.

11.- RELACIONES CON LOS USUARIOS DEL SERVICIO:

El concesionario y los usuarios del Servicio de Tienda y Vinoteca ajustarán sus relaciones a las prescripciones legales vigentes, tanto en materia de sanidad como aquellas otras afines y que incidan sobre la concesión y sean aplicables a la misma.

12.- EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DEL ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

Conforme al párrafo 2º del art. 122 del RDL 781/86, de 18 de abril, la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los 8 días naturales siguientes a la publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de Oficina, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOP. Si el último día de presentación de ofertas fuese sábado, domingo o festivo se pasará al día siguiente hábil.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Formalidades.- La proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción: **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESION DEL SERVICIO PUBLICO DE TIENDA Y VINOTECA EN EL MUSEO DE LA TORRE DEL VINO DE SOCUELLAMOS"**, así como el nombre, dirección y teléfono del licitador.



Dentro de este sobre mayor, se contendrán los siguientes sobres, cada uno de ellos con el siguiente subtítulo:

SOBRE A: Se denominará **"Documentación"** y contendrá, de conformidad con lo establecido en el art. 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

El licitador a 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 exigidos.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

SOBRE B: Se titulará **"Memoria descriptiva de los productos a ofrecer y de funcionamiento de la instalación y atención al público"** y contendrá dicho documento.

SOBRE C: Se titulará **"Mayor canon"** y se ajustará al siguiente modelo:

D. _____ mayor de edad, con DNI nº _____ y domicilio en calle _____ nº ____ de _____ teléfono _____ y correo electrónico _____, en nombre propio (o en representación de _____), enterado del procedimiento tramitado para la adjudicación de la concesión del SERVICIO PUBLICO DE TIENDA Y VINOTECA EN EL MUSEO DE LA TORRE DEL VINO DE SOCUELLAMOS", se comprometo a efectuarla en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ofertando un canon de _____ €/año.

(Lugar, fecha y firma)

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

14.- MESA DE CONTRATACION:

La constituida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de marzo de 2016.



15.- APERTURA DE PROPOSICIONES:

La Mesa de Contratación, en acto público celebrado al efecto en la Sala de Comisiones, procederá a la apertura de las ofertas presentadas.

La Mesa evaluará las proposiciones y elevará el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

16.- GARANTIA DEFINITIVA:

Será de 600 € y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

17.- ADJUDICACION:

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la garantía definitiva.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria indicada en el art. 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se realizará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

18.- FORMALIZACION DEL CONTRATO:

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo, dentro de los 10 días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.



El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

19.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO:

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.
- Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

20.- RESOLUCION Y DENUNCIA DEL CONTRATO:

Serán causas de resolución, además de las consignadas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

- a) El incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en el contrato.
- b) Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- c) El comportamiento irregular del personal de la empresa.
- d) El rescate o suspensión del servicio por razones de interés público.
- e) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego de condiciones, así como en convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás normas aplicables al caso.

La resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario, determinará automáticamente la incautación de la fianza, sin perjuicio de que se exijan otros tipos de responsabilidades si hubiera lugar a las mismas.

21.- INTERPRETACION, MODIFICACION, SUBCONTRATACION Y CESION DEL CONTRATO:

El Órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo a que se aplique el presente pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar la prestación según las conveniencias del servicio y suspender la ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, a la empresa los daños y perjuicios causados en los términos establecidos en la Ley.

El adjudicatario no podrá ceder el contrato o subcontratar con terceras personas la realización total o parcial de la actividad objeto del mismo.



22.- INSPECCION:

Los técnicos de la Concejalía competente girarán visitas de inspección a instancias de Alcaldía, emitiendo los informes correspondientes. En el caso de que dichos informes fuesen negativos se dará traslado a la empresa adjudicataria para que corrija las deficiencias detectadas.

23.- JURISDICCION COMPETENTE:

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

En Socuéllamos, a 8 de marzo de 2018.

LA PRESIDENTA,

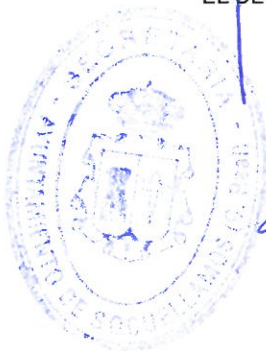


[Handwritten signature in blue ink]

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones ha sido aprobado por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 8 de marzo de 2018.

De lo que doy fe, en Socuéllamos, a 8 de marzo de 20178.

EL SECRETARIO,



[Handwritten signature in blue ink]