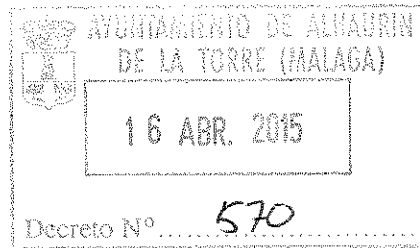


Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B



Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

EXPTE. CTR. 4/15

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto el expediente correspondiente a la licitación que tiene por objeto el contrato administrativo especial de explotación del bar/cafetería existente en la instalación municipal denominada “sede social Pinos de Alhaurín” y el acta de la mesa de contratación de 27 de febrero de 2015 que a continuación se transcribe:

“En Alhaurín de la Torre, a 27 de Febrero de 2015, siendo las 10.00 horas, se reúnen en esta Casa Consistorial previa convocatoria al efecto, los señores que se indican y que integran esta Mesa de Contratación:

Presidente: D. Mario Pérez Cantero, Concejal Delegado de Fiestas y Turismo. Vocales: 1º) D. Miguel Barrionuevo González, en sustitución de la Secretaria General; 2º) D. José Domínguez Pino, en sustitución de la Interventora Municipal y 3º) D. Carlos Alberto Díaz Soler, Asesor Jurídico Municipal. Secretario de la Mesa: D. Juan Antonio Sánchez León.

El Sr. Secretario hace constar que se han invitado al procedimiento a las siguientes personas interesadas:

- 1º) Dña. Yolanda Cordón Bellido*
- 2º) Dña. María del Carmen Hernández Gálvez*
- 3º) D. Ginés Jesús Piñero Uribe*
- 4º) Dña. Paola Postigo Picón*

Seguidamente, se presenta ante la Mesa, certificado de concurrencia, emitido por la Secretaría Municipal visto informe del Registro General de Entrada, en el que consta la participación de Dña. Yolanda Cordón Bellido dentro del plazo establecido.

Asistiendo público al acto, el Sr. Presidente invita a pasar a los interesados, Dña. Yolanda Cordón Bellido y Dña. Nuria Molina Oliva, y ordena comience éste con la apertura del sobre A (Documentación administrativa), siendo revisada y encontrada conforme.

Acto seguido se procede a la apertura del sobre B (Referencias técnicas), observando la Mesa su contenido, estando ajustado a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, por lo que se acuerda, siendo la única oferta presentada, abrir en el presente acto el sobre C (Proposición económica).

Se hace constar el canon mínimo mensual que sirve de base a la licitación, siendo éste de 466,94 euros, IVA excluido, más 98,06 en concepto de IVA 21%, lo que hace un total mensual de 565 euros IVA incluido.

Resultado de la apertura del sobre C:

Dña. Yolanda Cordón Bellido: Oferta un canon anual de 565 euros IVA incluido.

La Mesa visto el resultado, acuerda proponer al Organo de Contratación la adjudicación del

contrato Dña. Yolanda Cordon Bellido, por el importe del canon mensual ofertado, siendo éste de 466,94 euros, más 21% de IVA, lo que hace un total mensual de 565 euros IVA incluido.

Todo ello con la previa aportación, en el plazo de diez días hábiles a contar desde aquél en el que se haya recibido el requerimiento, de la siguiente documentación (Artº. 146.1 TRLCSP y Apdo. III.5.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas):

1.- Originales o copias autenticadas de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, de la Empresa y del D.N.I. del Representante legal, junto con la escritura de apoderamiento bastantada por el Secretario de la Corporación (Si constase la misma en el Archivo de este Ayuntamiento, deberá indicarse dicha circunstancia).

2.- Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el Artº. 60 del Texto Refundido de la LCSP (R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre), que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; a tales efectos, se considerará que los licitadores están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social cuando concurran las circunstancias especificadas en los Artºs. 13 y 14 del RD 1098/2001. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el Artº. 73 TRLCSP de 14 de noviembre. La declaración no podrá tener una antigüedad superior a seis meses.

3.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de seguridad social. Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos: Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los Artºs. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El Adjudicatario podrá sustituir el primero de los certificados por una autorización a favor de este Ayuntamiento, según modelo insertado en el "Perfil del contratante".

4.- Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica profesional:

4.1.- Solvencia económica y financiera: Suscripción de una póliza de seguro de Responsabilidad Civil que cubra las contingencias que puedan sufrir los usuarios de la actividad, por un importe no inferior a 300.000 euros de cobertura.

Se deberá de presentar el contrato original de la póliza y copia para su compulsión y acreditar el pago de la misma con la presentación del recibo o de certificado de la Cía. de seguros.

4.2.- Solvencia profesional: Se acreditará mediante el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o de cualquiera de las formas señaladas en el Apartado F del Cuadro Anexo del P.C.A.

- 5.- Suscripción de una póliza de seguros que cubra la responsabilidad locativa del bien según informe de valoración municipal, fijándose éste en 93.388,09 euros, debiendo de figurar como beneficiario del mismo el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

6.- Certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores en plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.



**Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre**

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

Asimismo, las empresas adjudicatarias que tengan en su plantilla menos de 50 trabajadores, deberán aportar certificado de la empresa en el que conste el número global de trabajadores de plantilla.

7.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas: Alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

8.- Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones técnicas firmado en todas sus páginas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levantó la sesión, siendo las 10.20 horas, de todo lo cual como Secretario certifico.”

Habiéndose presentado por el adjudicatario en tiempo y forma la documentación exigida por el artículo 151.2 del TRLCSP y apartado III.5.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 151.3 del citado RDLeg 3/2011, y en uso de las atribuciones que me confiere la Disposición Adicional Segunda, apartado primero, de la citada norma:

RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar el contrato que tiene por objeto la explotación del bar/cafetería existente en la instalación municipal denominada “sede social Pinos de Alhaurín”, a D^a YOLANDA CORDÓN BELLIDO por un importe de 565 euros mensuales (IVA incluido)

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los licitadores y ordenar su publicación en el perfil del contratante de este Ayuntamiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP.

TERCERO.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores y candidatos. Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar, si no lo hubiese realizado anteriormente, la siguiente documentación:

- Los documentos que acrediten su identidad y representación, en su caso.

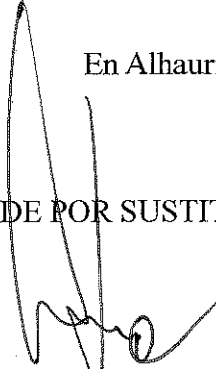
CUARTO.- La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante de

este Ayuntamiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, previo a la vía jurisdiccional, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que considere procedente.

En Alhaurín de la Torre a 16 de abril de 2015

EL ALCALDE POR SUSTITUCIÓN



Fdo. Gerardo Velasco Rodríguez



La Secretaria General, doy fe

Fdo. María Auxiliadora Gómez Sanz