



Asunto: LICITACIÓN BAR PISCINA MUNICIPAL

Expte: 126/2022

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

<i>Referencia catastral</i>	<i>9881001UK2598S0001EW</i>
<i>Localización</i>	<i>CAMINO DEL REDONDILLO, 2</i>
<i>Clase:</i>	<i>PATRIMONIAL</i>
<i>Superficie:</i>	<i>324 M2</i>
<i>Uso:</i>	<i>BAR</i>
<i>Año de Construcción:</i>	<i>1980 - REFORMA 2018</i>

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 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. CPV 5533000-2 (servicios de cafetería)

### 2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.santacruzdelvalle.es](http://www.santacruzdelvalle.es)





### 3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 600 euros por la temporada estival, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

### 4. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato de arrendamiento se fija en la temporada oficial de baño del presente año. De carácter prorrogable si la temporada se ampliara.

Se entiende que la temporada de baños comprende el periodo que va desde julio a agosto.

### 5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El arrendatario deberá abonar al Ayuntamiento el precio del contrato en los plazos siguientes:

- 50% en fecha 20 de julio.
- 50% en fecha 18 de agosto.

### 6. FIANZAS

El licitador deberá constituir una **fianza provisional de 18 euros** (3% del presupuesto base de licitación) que responderá del mantenimiento de su oferta hasta la adjudicación provisional del contrato. Ésta se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores después de la adjudicación definitiva. En todo caso, esta garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a los licitadores que retiren su proposición injustificadamente antes de la adjudicación.

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza definitiva de 100,00 euros, habida cuenta del equipamiento del que se le hace entrega.

La fianza/garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.





## 7. RIESGO Y VENTURA

El adjudicatario gestionará el servicio a riesgo y ventura y no tendrá derecho a indemnización por cauda de pérdidas, averías o perjuicios de cualquier clase; salvo en los casos de fuerza mayor.

## 8. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

El arrendatario estará obligado a:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a bar-cafetería, conforme a su propia naturaleza.
- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Adquirir los utensilios y enseres necesarios para la explotación del bar-terraza, pudiendo disponer de ellos al finalizar el contrato.
- Abonar la renta, que asciende a 600 euros por toda la temporada (ver cláusula cuarta del pliego)
- Abonar los gastos derivados del suministro de electricidad, directamente a las empresas suministradoras. El Bar-cafetería dispone de contador diferenciado.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse, así como la responsabilidad civil frente a terceros, que deberá presentar ante el Ayuntamiento.
- Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento del servicio.
- Mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias diarias de limpieza del bar, terraza, zonas de aprovechamiento, así como los baños y vestuarios.
- El adjudicatario y demás empleados a su cargo si los hubiere, deberán disponer de carnet de manipulador de alimentos.
- Tratar al público con corrección dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Cumplir las obligaciones en materia fiscal, de contratación, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, y en general cualquier otra obligación exigible legalmente para la ejecución de la actividad objeto de este Pliego.





- Quedará obligado a la explotación directa del servicio, quedando prohibida la cesión o el subarriendo de las instalaciones.
- Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo esta y efectuar las reposiciones oportunas. Debiendo entregar los bienes (instalaciones y maquinaria) con arreglo al contrato en estado de conservación y funcionamiento adecuados. De observarse deficiencias, desperfectos o averías, éstas serán de obligada reparación por el adjudicatario.
- Mantener abierto al público el bar al menos desde la apertura de la piscina hasta el cierre de la misma.
- No superar los límites de la explotación.
- Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo esta y efectuar las reposiciones oportunas. Debiendo entregar los bienes con arreglo al contrato en estado de conservación y funcionamiento adecuados.

## **9. DERECHOS Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento ostentará las siguientes prerrogativas, sin perjuicio de las que por causas de fuerza mayor procedieran:

- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de la concesión, las instalaciones y construcciones.
- Dictar órdenes para mantener o restablecer la prestación en el modo correcto y adecuado a la naturaleza del servicio. Pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento reiterado de las disposiciones dictadas, y la pérdida de la garantía como sanción. Todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en concepto de daños y perjuicios.

## **10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

### **10.1 Condiciones previas**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.





## 10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

### ***Presentación Manual***

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en el registro de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza de la Constitución, 1, 05413.- Santa Cruz del Valle, en horario de 9:00 a 13:00 horas, **dentro del plazo de 15 días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

### **10.3. Información a los licitadores**

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud





se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

## 11. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación la leyenda:

### **SOBRE A «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble BAR PISCINA MUNICIPAL: documentación administrativa».**

Este sobre vendrá firmado en el exterior por el proponente.

Los documentos a incluir en el sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Se incluirá la siguiente DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

#### **a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.**

- DNI del licitador cuando se trate de persona física o empresario individual.
- Escritura de constitución de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando se trate de persona jurídica.
- Poder bastantado cuando se actúe por representación. La persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**b) Certificación** expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria **de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y** de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al **corriente de pago con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes.

**c) Declaración responsable** de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, conforme al modelo ANEXO I del presente pliego.

**d) Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional.**





## **SOBRE B «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble BAR PISCINA MUNICIPAL: Proposición económica».**

Este sobre vendrá firmado en el exterior por el proponente.

- La OFERTA ECONÓMICA se presentará conforme al modelo recogido en el ANEXO II, y se presentará en el sobre B cerrado, con la inscripción arriba indicada, y la firma del licitador en el exterior.

### **12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá al precio más alto como único criterio de valoración.

Será rechazada toda oferta presentada por debajo del precio base de licitación.

### **13. MESA DE CONTRATACIÓN**

No se prevé constitución de la Mesa de Contratación.

### **14. APERTURA DE OFERTAS**

La apertura de las ofertas presentadas se realizará en acto público coincidiendo con el día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:10 horas, si este coincidiera en sábado, domingo o festivo, se prorrogará el primer día hábil siguiente. Si se hubieran presentado proposiciones por correo o por alguno de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 y no hubiere llegado a tiempo el día de la finalización del plazo de presentación, la apertura tendrá lugar el día que señale el Presidente de la Corporación. Si transcurridos cinco días naturales, contados desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Si fuera necesario, el órgano de contratación concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

A la vista de la valoración de las ofertas cuya ponderación es automática el Órgano de contratación propondrá al adjudicatario del contrato.





## 15. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, y la constitución de la fianza definitiva.

**Con carácter previo a la formalización del contrato, se deberá justificar que el contratista ha cubierto la responsabilidad civil y los daños a terceros en los términos previstos en los pliegos, mediante la aportación de póliza de seguro contratada y su justificante de pago.**

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## 16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación







a los licitadores y candidatos.

## 17. EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

## 18. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se registrará por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes





## 19. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

### 19.1 Confidencialidad

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos), en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

### 19.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En Santa Cruz del Valle, a 16 de mayo de 2022.

EL ALCALDE,

D. Enrique Rodríguez González





## ANEXO I

### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones 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 todas las incidencias 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 \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.





# Ayuntamiento de Santa Cruz del Valle

Pza. de la Constitución, 1.- 05413 - SANTA CRUZ DEL VALLE (Ávila). Teléfono 920386201 – [ayuntamiento@santacruzdelvalle.es](mailto:ayuntamiento@santacruzdelvalle.es) - CIF P0522100G

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_ »





## ANEXO II

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

#### — Oferta económica.

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, *(en su caso) en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_*, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble BAR-CAFETERÍA PISCINA MUNICIPAL EL REDONDILLO SANTA CRUZ DEL VALLE, mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

