



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE LA GESTIÓN INDIRECTA DE BAR DE LA PISCIANA MUNICIPAL.-**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato**

El objeto del contrato es el arrendamiento de BAR de la PISCINA MUNICIPAL, propiedad de este Ayuntamiento.

La licitación del presente contrato queda condicionada a que el adjudicatario obtenga todas las licencias, autorizaciones y permisos de cualquier tipo que sean necesarias para su adecuada prestación para destinar el inmueble al uso previsto.

En caso de no ser posible por cualquier causa, se procederá a la rescisión del contrato firmado con la devolución de la garantía definitiva al adjudicatario, pero sin contraprestación alguna por ambas partes.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será el concurso público, 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.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación.

**CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante**

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.moraleja.es](http://www.moraleja.es).



#### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del arrendamiento**

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de 3.000,00 euros anuales que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo o índice que en el futuro lo sustituya, en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación**

A la vista del importe del arrendamiento, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente será el Alcalde, puesto que el importe no supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 1 año, susceptible de ser prorrogado por otro de mutuo acuerdo entre las partes, hasta un máximo de cuatro años.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Capacidad**

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La **capacidad de obrar** de los licitadores se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Licitaciones y Documentación Administrativa.**



Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza de España, nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación y en el Perfil de Contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por cualquiera de los medios y en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador 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 oferta 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar a la contratación del arrendamiento de BAR de la PISCINA MUNICIPAL, propiedad de este Ayuntamiento». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Los documentos a incluir en cada sobre podrán ser fotocopias, sin necesidad de que sean compulsadas, exigiéndose posteriormente la presentación de originales, a efectos de cotejo y compulsas, al empresario que vaya a resultar adjudicatario.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

### ***SOBRE «A»***

#### ***DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA***

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del**



**licitador.**

En caso de persona física: D.N.I.

En caso de personas jurídicas: Las escrituras.

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona que actúe en representación de otro, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

— Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (incluido el Ayuntamiento de Moraleja ) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de NOVENTA EUROS Y CEROS CÉNTIMOS (90,00 €).**

***SOBRE «B»***

***OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA***

**a) Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para el arrendamiento del servicio de BAR de la PISCINA MUNICIPAL, propiedad de este Ayuntamiento, por 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 ofreciendo la cantidad de \_\_\_\_\_ euros anuales que de conformidad con la Cláusula Cuarta, se incrementará anualmente en la cantidad que lo haga el IPC.



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

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación, si así se estima:**

- Se acreditará mediante la presentación junto con la oferta de certificado de empadronamiento y documento justificativo de estar dado de alta en la Seguridad Social.

**CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

- Importe anual ofrecido: 1 punto por cada 100,00 € que excedan de los 3.000,00 € hasta un máximo de 30 puntos.
- 5 puntos por estar empadronado en la localidad de Moraleja.
- 5 puntos por estar dado de alta en la Seguridad Social como autónomo en la rama de hostelería.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación**

Actuará como Mesa de Contratación la Junta de Gobierno Local.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Ofertas**

La Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Si fuera necesario se concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre A, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano



de contratación, pudiéndose conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas ofertas, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios establecidos en este Pliego.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación**

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, justificante de haber constituido la garantía definitiva, copia de la póliza de seguros y originales de documentos presentados en la licitación.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva.**

La Garantía definitiva se fija en CIENTO CINCUENTA EUROS Y CERO CÉNTIMOS (150,00 €).

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

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. 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.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, se publicará en el perfil del contratante.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Obligaciones del Arrendatario**

Son obligaciones básicas del contratista las siguientes:



- A. El servicio se prestará por el adjudicatario durante el plazo de duración de la contratación, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo.
- B. El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a bar.
- C. Será también responsabilidad del adjudicatario la presentación y trámite de cuanta documentación sea necesaria para adecuarse a las exigencias normativas a que hubiera lugar para su puesta en funcionamiento.
- D. Correrán de cargo del adjudicatario los gastos de obtención de autorizaciones, permisos de cualquier tipo, tributos, así como los gastos de luz, reposición de bombillas, agua, etc. y cuantos otros lleve consigo la explotación del centro.
- E. Conservar las construcciones, instalaciones, mobiliario y resto de bienes manteniéndolos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, cuidando el estado de los jardines y el entorno medioambiental que utilicen, hasta que, por conclusión del arrendamiento, deban entregarse con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.
- F. Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- G. Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
- H. Responder a terceros en los daños que pueda irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido.
- I. No enajenar, ni gravar sin autorización bienes, instalaciones que deban revertir en la Corporación concedente.
- J. El adjudicatario deberá aportar el mobiliario y enseres necesarios para su funcionamiento previa formulación de inventario elaborado por personal del Ayuntamiento que especifique los bienes previamente existentes en la instalación de propiedad municipal. A la finalización del arrendamiento el adjudicatario recuperará los bienes de su propiedad que deben quedar en perfecto estado de uso al finalizar el contrato.
- K. Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- L. El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales y demás leyes especiales. El contrato objeto de esta licitación se entiende realizado a riesgo y ventura para el contratista.

El Ayuntamiento no tendrá relación laboral ni de ningún tipo con los trabajadores que el adjudicatario contrate, circunstancia que deberá quedar reflejada en el contrato a suscribir entre el adjudicatario y el trabajador.



- M. El arrendatario está obligado a realizar todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el establecimiento en las condiciones para servir al uso convenido.
- N. El arrendatario no podrá realizar sin el consentimiento del arrendador, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración del inmueble o de los accesorios, o que provoquen una disminución en la estabilidad de los mismos.
- O. No sobrepasar los decibelios de sonido establecidos en la normativa vigente.
- P. El adjudicatario deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.**

Serán obligaciones y derechos del adjudicatario los establecidos con carácter general en el artículo 128 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1955.

El adjudicatario quedará obligado abonar tras la firma del contrato el canon anual que resulte de la contratación, que se referirá a la 1ª anualidad de vigencia del contrato, incrementándose en las anualidades siguientes en el porcentaje que se establezca por el Instituto Nacional de Estadística para el IPC, o índice que en el futuro lo sustituya. El canon se ingresará en las arcas municipales por anualidades anticipadas.

En caso de prórroga del contrato, el arrendatario deberá abonar el importe anual correspondiente dentro de los diez días anteriores a la finalización del año de vigencia del contrato.

Anualmente, si transcurre el plazo indicado y la Tesorería Municipal no recibe el ingreso del canon, requerirá al adjudicatario para que en el plazo improrrogable de diez días proceda a su aportación.

Si transcurre el plazo indicado sin que se haya dado cumplimiento al requerimiento efectuado, elevará informe al órgano de contratación, que, previa audiencia por plazo de diez días al adjudicatario, y previo dictamen, en su caso del Consejo Consultivo de Extremadura, resolverá sobre la resolución del contrato, con incautación de la garantía definitiva depositada.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Potestades y prerrogativas de la Administración.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.





- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato**

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego. Cualquiera de las partes podrá solicitar elevar a Escritura pública el contrato siendo en ese caso de su cuenta los gastos que se originen.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Reversión de los bienes afectados.**

Extinguida el arrendamiento, cualquiera que sea su causa, revertirán gratuitamente al Ayuntamiento la totalidad de los bienes y medios puestos a disposición del adjudicatario.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. RIESGO Y VENTURA.**

La explotación de los servicios se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin que este Ayuntamiento tenga responsabilidad alguna por circunstancias relacionadas con un descenso en las ventas, robos, inclemencias, etc.

Para conocer de cualquier incidencia o derivación del contrato serán competentes los Tribunales que siéndolo por la materia, tengan jurisdicción y capitalidad en Coria, su partido o territorio.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. 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 Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en 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, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; 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 la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y 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 en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

### ANEXO I: INVENTARIO

- 1 lavavajillas marca Cristal line, modelo 400 CH.
- 1 máquina de hielo marca IPT Delta, modelo DP-45W.
- 1 botellero de 2 puertas. (Precisa revisión)
- 1 botellero de 3 puertas. (Precisa revisión)
- 1 botellero de 4 puertas. (Precisa revisión)
- 1 cafetera marca Marcfi.
- 1 molinillo de café marca Cunill.
- 1 calentador de agua a gas butano marca Cointra, modelo M-5.
- 1 calentador de agua a gas butano marca Beretta, modelo Idrabaeno.
- 1 cocina industrial de butano de 3 fuegos.
- 1 cocina doméstica de butano con horno. (No se sabe estado de funcionamiento al estar almacenada y sin uso)
- 1 frigorífico tipo doméstico marca Samsung.
- 1 asador de pollos a gas butano. (Algunos de los quemadores no funciona y una de las barras gira mal)
- 1 plancha a gas butano y dos zonas, marca Mica.
- 1 freidora a gas butano de dos senos.
- 1 campana extractora de 2,00m x 0,75m.
- 2 ventiladores de techo.
- 10 taburetes altos con estructura metálica y asiento tapizado oscuro polipiel.
- 15 mesas cuadradas apilables de plástico blanco.
- 6 mesas de madera cuadradas de 70x70cm con estructura metálica.
- 2 muebles estantería.
- 1 mobiliario de cocina formado por bajo de 7 puertas y 5 cajones, y alto de 9 puertas, con encimera.
- 51 sillas apilables de plástico verde.
- 1 fregadero de dos senos con mueble.
- 2 extintores portátiles de polvo ABC de 6 Kg.

En Moraleja, a 30 de octubre de 2012  
El Alcalde,

Fdo. : Pedro CASELLE MEDINA.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2012.

Moraleja, a 30 de octubre de 2012  
La Secretaria General,

Fdo.: Julia LAJAS OBREGÓN